DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Mato Grosso ANO CXXXV - CUIABÁ - Terça-Feira - 13 de janeiro de 2026 Nº 29.150

PODER EXECUTIVO

DECRETO

DECRETO Nº 1.813, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Aprova o Regimento Interno da Casa Civil do Estado de Mato Grosso.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta do processo CASACIVIL-PRO-2025/04380,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Casa Civil do Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º Revoga-se o Decreto n° 1.484 de 15 de setembro de 2022 da Casa Civil.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026 , 205º da Independência e 138° da República.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

REGIMENTO INTERNO DA CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Casa Civil do Governo do Estado de Mato Grosso, criada pela Lei nº 2.606, de 08 de fevereiro de 1966, mantida na Estrutura da Administração Pública Direta do Estado pela Lei Complementar nº 14 de 16 de janeiro de 1992 e alterada pela Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, Lei Complementar nº 69 de 15 de setembro de 2000, Lei Complementar nº 90 de 1°de agosto de 2001, Lei Complementar n° 266 de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 264 de 28 de dezembro de 2006, Lei n° 8.685 de 24 de julho de 2007, Lei Complementar nº 332 de 10 de outubro de 2008, Lei Complementar nº 354 de 07 de maio de 2009, Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, Lei Complementar nº 427 de 12 de julho de 2011, Lei Complementar nº 434 de 30 de setembro de 2011, Lei Complementar nº 435 de 30 de setembro de 2011, Lei nº 9.854 de 26 de dezembro de 2012, Lei Complementar nº 495 de 03 de maio de 2013, Lei Complementar nº 499 de 22 de julho de 2013, Lei Complementar nº 506 de 11 de setembro de 2013 e Lei Complementar nº 566 de 20 de maio de 2015 e Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019 alterada pela Lei Complementar n° 762 de 31 de maio de 2023 que dispõe sobre a nova organização administrativa do Poder Executivo Estadual, constitui órgão de primeiro nível hierárquico da administração direta estadual, de natureza instrumental, regendo-se por este Regimento, pelas Normas Internas e pelas legislações pertinentes tem como missão a articulação política das ações de Governo junto aos poderes, entes federativos, autoridades, sociedade civil e órgãos da administração direta e indireta.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SEPLAG
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

IOMAT
SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
Rua Júlio Domingos de Campos
CEP 78050-970 Cuiabá - Mato Grosso
CNPJ(MF) 58.337.873/0001-74
FONE: (65) 3613-8000

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

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

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

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado

Otaviano Olavo Pivetta
Vice-Governador

Secretário-Chefe da Casa Civil ..... Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe de Gabinete do Governador ..... Jordan Espindola dos Santos
Secretária de Estado de Agricultura Familiar ..... Andreia Carolina Domingues Fujioka
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania ..... Klebson Gomes Haagsma
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação ..... Allan Kardec Pinto Acosta Benitez
Secretária interina de Estado de Cultura, Esporte e Lazer ..... Eliane Paula Da Silva
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico ..... Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Educação ..... Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Fazenda ..... Rogerio Luiz Gallo
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística ..... Marcelo de Oliveira e Silva
Secretária de Estado de Meio Ambiente ..... Mauren Lazzaretti
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão ..... Basilio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Saúde ..... Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Segurança Pública ..... CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretária de Estado de Comunicação ..... Laíce Souza Aiza de Oliveira
Secretario de Estado de Justiça ..... Vitor Hugo Bruzulato Teixeira
Procurador-Geral do Estado ..... Francisco de Assis da Silva Lopes
Secretário Controlador-Geral do Estado ..... Paulo Farias Nazareth Netto
Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF ..... Leonardo Ribeiro Albuquerque

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º São competências da Casa Civil do Estado de Mato Grosso:

I - realizar a interlocução entre o Governo e a sociedade civil;

II - prestar os serviços de representação governamental perante os demais Poderes e Órgãos Autônomos, as entidades federativas e as autoridades nacionais e internacionais;

III - prestar os serviços de interlocução interna entre o chefe de governo e os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

IV - avaliar previamente a nomeação e a exoneração de todos os cargos comissionados da Administração Pública Direta e Indireta;

V - gerir ações de integração, formação e manutenção de uma rede intra e interinstitucional para a regionalização das políticas públicas;

VI - gerir a política de comunicação organizacional interna do Poder Executivo Estadual;

VII - formular, coordenar e fomentar a implementação de planos, programas e projetos voltados à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na Administração Pública e na sua relação com o setor privado;

VIII - administrar a política de regulação dos serviços públicos delegados;

IX - planejar, promover e coordenar os planos e programas de regularização fundiária rural e urbana;

X - promover e coordenar a busca, em articulação com entidades descentralizadas vinculadas ao órgão, por soluções adequadas e pacíficas para os conflitos fundiários, rurais e urbanos do Estado;

XI - gerir a política fundiária rural do Estado de Mato Grosso, na forma prevista nas Constituições Federal e Estadual, compreendendo:

a) - a identificação e o reconhecimento do titular, a delimitação e a demarcação das terras devolutas, incorporando ao patrimônio do Governo do Estado de Mato Grosso, nos termos das constituições federal e estadual;

b) - o levantamento e a demarcação das terras de domínio público ou particular para subsidiar a regularização fundiária e quando solicitado, o reordenamento territorial;

c) - a prestação do suporte técnico na definição dos limites dos Municípios do Estado e dos distritos municipais quando solicitado, de modo a garantir a organização da divisão político-administrativa e a eliminação ou prevenção de litígios;

d) - a titulação de posse de micro e pequenos produtores e trabalhadores rurais do Estado, cumpridas as exigências constitucionais;

e) - a gestão do patrimônio fundiário rural do Governo do Estado de Mato Grosso;

f) - coordenar as ações da Defesa Civil;

XII - articular e coordenar as ações de integração dos órgãos de defesa civil, em especial no âmbito da gestão da informação e do planejamento operacional;

XIII - manter a atualização cartográfica do Estado.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Casa Civil, definida no Decreto nº 1.654 de 05 de setembro de 2025 compreende:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA
1. Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social - CONDES
2. Conselho de Governo
3. Conselho de Ética Pública - CONSEP
3.1. Secretaria Executiva

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

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO
1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Unidade de Assuntos Internacionais
3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
4. Unidade Setorial de Procuradoria Geral
5. Ouvidoria Setorial
6. Unidade de Controle e Monitoramento de Governo
7. Unidade de Desempenho Institucional
8. Unidade de Programas de Governo
9. Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família
10. Unidade de Assuntos Estratégicos
11. Unidade de Apoio aos Municípios
12. Unidade de Gestão Projetos
13. Unidade de Comunicação
14. Unidade de Governança da Vice-Governadoria
15. Comissão de Ética
16. Assessoria de Relações Institucionais

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR
1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA
1. Superintendência Administrativa
1.1. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
1.1.1. Gerência de Atendimento e Suporte Técnico

1.2. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
1.2.1. Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento
1.2.2. Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança

1.3. Coordenadoria de Logística
1.3.1. Gerência de Protocolo
1.3.2. Gerência de Arquivo
1.3.3. Gerência de Apoio Administrativo

1.4. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado
1.4.1. Gerência de Patrimônio
1.4.2. Gerência de Almoxarifado

1.5 Coordenadoria de Transportes
1.5.1 Gerência de Transportes

2. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios
2.1 Coordenadoria de Orçamento e Convênios
2.2 Coordenadoria Financeira e Contábil
2.2.1 Gerência de Finanças
2.2.2 Gerência Contábil

3. Superintendência de Aquisições e Contratos
3.1 Coordenadoria de Aquisições
3.1.1 Gerência de Aquisições
3.2 Coordenadoria de Contratos
3.2.1 Gerência de Contratos

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
1. Superintendência de Segurança Institucional
1.1 Gerência de Proteção de Dignitários

2. Superintendência de Inteligência e Contrainteligência
2.1 Gerência de Inteligência
2.2 Gerência de Contrainteligência

3. Superintendência de Administração Militar
3.1 Núcleo de Pessoal, Justiça e Disciplina

4. Superintendência de Logística
4.1 Gerência de Transporte, Patrimônio e Material Bélico

5. Superintendência de Atos e Decretos
6. Superintendência de Cargos Comissionados
6.1 Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados
7. Superintendência de Proteção e Defesa Civil
7.1 Coordenadoria de Prevenção e Preparação
7.1.1 Gerência de Prevenção e Mitigação
7.1.2 Gerência de Preparação
7.2 Coordenadoria de Logística Humanitária
7.2.1 Gerência de Logística e Suprimentos
7.2.2 Gerência de Mobilização de Pessoas
7.3 Coordenadoria de Operações
7.3.1Gerência de Resposta
7.3.2 Gerência de Recuperação
8. Superintendência de Cerimonial
9. Superintendência de Eventos

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

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

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção I
Do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 4º O Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social - CONDES, como nível de decisão colegiada, foi instituído pela Lei Complementar nº 14, de 16 de janeiro de 1992, e conforme Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, alterada pela Lei Complementar nº 762, de 31 de maio de 2023, é órgão de assessoramento do Governador do Estado na formulação de políticas e diretrizes específicas voltadas ao desenvolvimento econômico e social do Estado de Mato Grosso, cujas competências estão definidas em Regimento Interno próprio, publicado mediante Decreto , competindo-lhe:

I - aprovar as diretrizes e objetivos estratégicos para as políticas públicas que integrarão o Plano Plurianual (PPA);

II - aprovar propostas de elaboração e revisão do Plano de Longo Prazo (PLP) do Estado;

III - aprovar a indicação de órgãos e entidades responsáveis pelos programas estratégicos e prioritários intersetoriais;

IV - aprovar a proposta de anteprojeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

V - aprovar a proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA);

VI - aprovar a formação de Núcleos Temáticos;

VII - decidir sobre estratégias de planejamento, replanejamento e avaliação dos resultados fiscais;

VIII - aprovar as diretrizes para o desenvolvimento regional.

IX - deliberar acerca da condução das políticas de governança, gestão de risco e integridade, conforme previsto em regulamento;

X - deliberar, quando for o caso, acerca da execução orçamentária, da gestão administrativa, patrimonial e do desenvolvimento econômico e social, e demais questões correlatas.

§ **1º** A organização, o funcionamento e as demais atribuições do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social serão disciplinados em regimento interno.

§ **2º** Funcionará vinculada ao Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social a Secretaria Técnica do CONDES, cuja unidade se encontra na estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Seção II
Do Conselho de Governo

Art. 5º O Conselho de Governo, como órgão de decisão colegiada, instituído pela Lei nº 8.685 de 24 de julho de 2007, tem como missão formular políticas, diretrizes e normas, relativas às questões relevantes suscitadas pelo Governador do Estado, cujas competências estão definidas em Regimento Interno próprio, publicado mediante Decreto.

Seção III
Do Conselho de Ética Pública - CONSEP

Art. 6º O Conselho de Ética Pública da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual - CONSEP-MT, criado pelo Decreto nº 1.956 de 11 de outubro de 2013, vinculado administrativamente à Casa Civil é órgão normativo, deliberativo, consultivo do Sistema Ético do Estado de Mato Grosso, de assessoramento superior do Governador, e tem como missão atuar como instância consultiva do Governador, secretários e demais dirigentes do Poder Executivo Estadual em matéria de ética pública, zelando pelo cumprimento dos princípios e das regras éticas e pela transparência das condutas na Administração Pública Direta e Indireta do Estado, cujas competências estão definidas em Regimento Interno próprio, publicado mediante Decreto.

Subseção I
Da Secretaria Executiva

Art. 7º A Secretaria Executiva, tem como missão subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar informações que permitam à Presidência, ao Pleno e as Comissões tomarem decisões, bem como prestar apoio jurídico, técnico e administrativo às ações de Competência do Conselho de Ética Pública da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

Art. 8º O apoio logístico-operacional necessário ao funcionamento do Conselho de Ética Pública da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual - CONSEP-MT é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Casa Civil.

Parágrafo Único As despesas necessárias ao funcionamento do CONSEP, incluindo sua Secretaria Executiva, ocorrerão à conta da Secretaria de Estado da Casa Civil.

Art. 9º Normas complementares ao funcionamento do CONSEP serão incluídas em seu regimento interno, por deliberação.

CAPÍTULO II
DO NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR

Seção I
Do Gabinete do Governador

Art. 10 O Gabinete do Governador tem como missão prestar assessoria imediata ao Governador do Estado, incluindo a definição de sua agenda, o cerimonial do Governo e o acompanhamento de ações sociais do Estado, competindo-lhe:

I - secretariar o Governador, cuidando da sua agenda individual e de assuntos confidenciais;

II - subsidiar o Governador nas audiências, visitas, reuniões, viagens, entrevistas e participações em eventos de qualquer natureza;

III - gerir o acervo documental individual do Governador;

IV - gerir o cerimonial dos eventos do Governo.

Parágrafo único O Chefe de Gabinete do Governador goza dos mesmos direitos e prerrogativas e deveres dos Secretários de Estado.

Subseção I
Do Gabinete Militar

Art. 11 O Gabinete Militar tem como missão assistir o Governador e Vice-Governador do Estado, no exercício de suas atribuições constitucionais no trato dos assuntos de natureza militar e de segurança, competindo-lhe:

I - gerir os serviços de proteção pessoal do Governador, do seu cônjuge e de seus parentes em linha reta em primeiro grau, bem como a segurança pessoal do Vice-Governador e, excepcionalmente, do secretariado, autoridades e outras pessoas, quando expressamente determinado pelo Governador;

II - gerir os serviços de segurança da residência e do local de trabalho do Governador;

III - gerir os serviços de transporte e locomoção viária e aérea do Governador, do seu cônjuge e de seus parentes em linha reta em primeiro grau, bem como do Vice-Governador e, excepcionalmente, dos Secretários de Estado, dos dirigentes das entidades estaduais e de dignitários em missão no Estado, conforme determinação do Governador;

IV - coordenar o cerimonial militar.

Seção II
Do Gabinete do Vice-Governador

Art. 12 O Gabinete do Vice-Governador do Estado de Mato Grosso, criado pela Lei nº 4.664, de 27 de fevereiro de 1984, tem a missão de auxiliar o Governador do Estado no desempenho das suas funções e no relacionamento com autoridades, entidades de classe, organizações e instituições representativas da sociedade, competindo-lhe:

I - dar o suporte necessário ao Vice-Governador para realização de suas atribuições, em caso de eventual substituição do Governador e sempre que for convocado para missões especiais.

Seção III
Do Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil

Art. 13 O Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil tem como missão a articulação política das ações de Governo junto aos poderes, entes federativos, autoridades, sociedade civil e órgãos da administração direta e indireta em assuntos das respectivas competências, competindo-lhe:

I - atuar como elo entre o governo e demais órgãos, executando e transmitindo decisões governamentais;

II - supervisionar a constitucionalidade e legalidade das leis, decretos e demais atos governamentais de iniciativa do Chefe do Executivo Estadual, com o auxílio da Procuradoria Geral do Estado;

III - prestar assessoramento técnico-legislativo ao Governo;

IV - analisar a conveniência e oportunidade de apresentação de proposição legislativa;

V - supervisionar o encaminhamento das respostas aos Requerimentos de Informação endereçados ao Poder Executivo;

VI - acompanhar, no âmbito do Poder Executivo, as demandas parlamentares;

VII - acompanhar e encaminhar via Superintendência de Relações Políticas as respostas aos Requerimentos de Informação endereçados ao Poder Executivo;

VIII - acompanhar as respostas dos órgãos às Indicações Legislativa endereçadas ao Poder Executivo Estadual;

IX - identificar e acompanhar proposições legislativas em trâmite na Assembleia Legislativa e no Congresso Nacional de impacto ao Estado de Mato Grosso;

X - acompanhar as sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário da Assembleia e de suas comissões;

XI - elaborar estudos e pesquisas com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão nos assuntos institucionais;

XII - requerer informações e pareceres técnicos aos titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual sobre as proposições legislativas de interesse da Administração Estadual;

XIII - articular com o Secretário de Estado a posição do governo em relação às proposições legislativas de interesse do Estado e orientar situações que exijam intervenção institucional junto ao Poder Legislativo;

XIV - subsidiar os parlamentares com informações técnicas oferecidas pelos órgãos do Executivo Estadual sobre as proposições em tramitação no Legislativo;

XV - publicar as mensagens encaminhadas pelo Poder Executivo à Assembleia no portal transparência;

XVI - articular com a bancada de Mato Grosso em consonância com a agenda do Congresso Nacional em matérias impactantes para a realidade do estado de Mato Grosso, conforme diretrizes do Governador;

XVII - acompanhar e avaliar as políticas públicas do Estado;

XVIII - propor medidas de integração das ações entre órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

XIX - secretariar os Conselhos de Desenvolvimento Econômico e Social, e de Governo;

XX - supervisionar e coordenar, as ações da AGER, MT-PAR e INTERMAT.

Subseção I
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental

Art. 14 O Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental, como órgão de direção superior, além de sua missão precípua de prezar pela qualificação nas nomeações de cargos em comissão e funções de confiança do Poder Executivo Estadual, visando à eficiência na prestação dos serviços públicos, tem também a finalidade de auxiliar o Secretário Chefe da Casa Civil na execução programática e administrativa, competindo-lhe:

I - assistir diretamente o Secretário Chefe da casa Civil no desempenho de suas atribuições, especialmente:

a) na avaliação e monitoramento da ação governamental dos órgãos e entidades da administração pública;

b) zelar pela conformidade dos processos que chegam à Casa Civil;

c) assessorar na condução do relacionamento institucional e mediação de conflitos intragoverno;

d) auxiliar nas atividades de representação delegadas pelo Secretário Chefe da Casa Civil;

e) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Chefe da Casa Civil;

II - avaliar previamente a conformidade das nomeações e exonerações dos cargos em comissão e funções de confiança da Administração Pública Direta e Indireta;

III - definir diretrizes e metodologias para o controle e acompanhamento de cargos em comissão e funções de confiança;

IV - propor as normatizações referentes a cargos em comissão e funções de confiança;

V - consolidar e manter arquivo atualizado das informações de cargos em comissão e funções de confiança;

VI - analisar e acompanhar os atos de pessoal, sob responsabilidade da Casa Civil;

VII - elaborar pareceres de natureza não jurídica, despachos e informações sobre assuntos de sua competência: processos de convocação de Oficiais da Reserva (AVNM), processos de concessão de medalha, processos de exoneração de servidor efetivo, processos de solicitação de vacância, processos de Decreto de Utilidade Pública, processos de nomeação e exoneração de Conselho de Direitos, processos de extinção de escolas;

VIII - prestar informações ao Secretário-Chefe da Casa Civil referentes aos assuntos de sua competência.

Subseção II
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas

Art. 15 O Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas tem como missão auxiliar o Secretário-Chefe na relação e articulação política entre o governo e os demais poderes, competindo-lhe:

I - estabelecer diretrizes e estratégias a fim de garantir harmonia na relação e articulação política entre o governo e os demais poderes;

II - supervisionar o encaminhamento das respostas aos Requerimentos de Informações endereçados ao Poder Executivo;

III - monitorar o encaminhamento das respostas dos órgãos às Indicações Legislativas endereçadas ao Poder Executivo;

IV - acompanhar as sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário da Assembleia Legislativa e de suas Comissões;

V - identificar e acompanhar proposições legislativas em trâmite na Assembleia Legislativa e no Congresso Nacional de impacto no Estado de Mato Grosso;

VI - prestar assessoramento técnico-legislativo ao Chefe da Casa Civil;

VII - acompanhar e articular, no âmbito do Poder Executivo, a operacionalização e execução das Emendas Parlamentares e demais pleitos oriundos do Poder Legislativo Estadual;

VIII - requerer informações e pareceres técnicos aos titulares dos órgãos sobre as proposições legislativas de interesse do Governo.

Subseção III
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios

Art. 16 O Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios tem como missão assessorar o Secretário-Chefe da Casa Civil na relação e articulação política das ações de governo junto aos municípios mato-grossenses, filtrando as ações a serem empreendidas e dando atendimento de excelência à Prefeituras, gestores de áreas específicas e secretários municipais competindo-lhe:

I - coordenar a interlocução do Poder Executivo Estadual com os Poderes Executivo e Legislativo municipais, oferecendo-lhes suporte na ajuda da tramitação de suas demandas;

II - acompanhar a execução das ações de governo junto aos municípios mato-grossenses, auxiliando o bom desempenho e eficiência nas entregas à sociedade;

III - acompanhar o encaminhamento das respostas aos requerimentos de informação e às indicações dos municípios, endereçados ao Poder Executivo Estadual, propiciando celeridade e atendimento especial dos demandados.

Subseção IV
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

Art. 17 O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem como missão assegurar a execução de serviços administrativos e tecnológicos de excelência, apoiando a área finalística no alcance dos seus resultados, visando a qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão, competindo-lhe:

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

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

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

IV - gerir o Plano de Trabalho Anual.

Subseção V
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil

Art. 18 O Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil tem como missão promover as ações de Proteção e Defesa Civil, competindo-lhe:

I - promover a atuação articulada com a União para redução de desastres e apoio às comunidades atingidas;

II - abordar de forma sistêmica das ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação;

III - planejar com base em pesquisas e estudos sobre áreas de risco e incidência de desastres;

IV - estimular a reorganização do setor produtivo e a reestruturação econômica das áreas atingidas por desastres;

V - estimular o desenvolvimento de cidades resilientes e os processos sustentáveis de urbanização;

VI - coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC em articulação com a União e os Municípios;

VII - estimular iniciativas que resultem na destinação de moradia em local seguro;

VIII - incentivar o ensino e a pesquisa sobre redução de risco de desastres.

Subseção VI
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Cerimonial e Eventos Institucionais

Art. 19 O Gabinete do Secretário Adjunto de Cerimonial e Eventos Institucionais tem como missão organizar e executar as solenidades, atos e visitas oficiais com a participação do Chefe do Poder Executivo, propiciando a boa relação entre as autoridades do Governo e a sociedade, competindo-lhe:

I - acompanhar e assessorar o Governador do Estado em solenidades sociais;

II - estabelecer contatos necessários entre as autoridades, personalidades nacionais ou estrangeiras, envolvidas diretamente com solenidades do Governo do Estado;

III - comunicar, orientar e deliberar as diretrizes para o planejamento e execução dos eventos internos e externos;

IV- alinhar os atos de protocolo para as atividades de cerimonial.

CAPÍTULO III
DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I
Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 20 O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER concebido para dar suporte à difusão da Gestão Estratégica para Resultados nos órgãos da Administração Pública do Governo do Estado de Mato Grosso, tem como missão promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada ao Modelo de Gestão para Resultados do órgão central, aos planos e à estratégia governamental, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais, competindo lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II
Da Unidade de Assuntos Internacionais

Art. 21 A Unidade de Assuntos Internacionais tem como missão dar suporte à gestão do Governo no âmbito internacional, promovendo a articulação e a interação dos órgãos estaduais em iniciativas de divulgação, cooperação e parcerias com entidades e governos estrangeiros, para melhoria das políticas públicas, competindo-lhe:

I - planejar, conduzir, integrar e articular as ações dos órgãos e entidades do Governo do Estado de Mato Grosso na esfera internacional, em articulação com o governo federal, os municípios e entidades do setor privado ou outras, se necessário;

II - coordenar a formulação das diretrizes da Política Internacional do Estado de Mato Grosso, em consonância com as diretrizes do Governo Federal;

III - organizar, coordenar e dar suporte técnico às missões internacionais conduzidas pelo Estado de Mato Grosso;

IV - orientar e prestar suporte técnico ao governo em matéria internacional;

V - dar apoio e prestar assessoria ao recebimento de entidades, delegações e autoridades estrangeiras em visita oficial ao Estado;

VI - firmar, gerenciar e registrar os acordos, programas e projetos de cooperação internacional do Estado de Mato Grosso;

VII - assessorar as Secretarias de Estado na captação de empréstimos e financiamentos externos, de acordo com a legislação vigente, para atender aos interesses do Estado;

VIII - apoiar, propor e promover eventos internacionais, em conjunto com as unidades administrativas do Estado, se necessário, no país e no exterior;

IX - dar suporte à adoção de programas de intercâmbio e cooperação nas áreas de saúde, ambiental, econômica, educacional, científica, técnica, tecnológica, cultural e comercial, entre outras consideradas de interesse, entre o Governo do Estado e os agentes internacionais;

X - propor e acompanhar o desenvolvimento de ações previstas em processo de irmanamento/cooperação do Estado de Mato Grosso com cidades, regiões, províncias e estados estrangeiros;

XI - apoiar e acompanhar a concessão de passaportes e vistos para agentes públicos;

XII - conduzir, em parceria com os órgãos governamentais, iniciativas do Estado de construção e divulgação de sua imagem e discurso no exterior;

XIII - organizar e conduzir as iniciativas de cooperação, realização de pesquisas, acordos e parcerias com órgãos e entidades internacionais nas diferentes áreas das políticas públicas;

XIV - acompanhar no âmbito estadual a implementação de projetos, acordos e convenções internacionais ratificados pelo Brasil de interesse ou integrante da pauta de atuação do Estado;

XV - dar subsídios à celebração de acordos e instrumentos de cooperação bilateral e multilateral;

XVI - articular com as Secretarias e demais autarquias do Estado para promover a efetivação de parcerias, tratados e acordos com órgãos e entidades internacionais;

XVII - coordenar as relações paradiplomáticas do Estado com entidades e governos estrangeiros;

XVIII - dar suporte aos órgãos de governo na produção de documentos necessários a participação em eventos e missões internacionais, com a obtenção de vistos, passaportes diplomáticos e oficiais, autorizações específicas, entre outros documentos que se fizerem necessários;

XIX - elaborar e executar projetos internacionais em áreas de interesse do Estado, assim como dar suporte à esta ação em outros órgãos/secretarias/entidades do Estado.

Seção III
Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

Art. 22 A Unidade Setorial de Controle Interno possui a missão de verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas, em apoio ao órgão central de controle interno, competindo-lhe:

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

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

III - revisar a prestação de contas mensal do órgão ou entidades vinculadas;

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV
Da Unidade Setorial de Procuradoria-Geral

Art. 23 A Unidade Setorial de Procuradoria-Geral é extensão da Subprocuradoria-Geral Administrativa e de Controle Interno, responsável por exercer, primordialmente, as atribuições fixadas no art. 14 da Lei Complementar nº 111, de 1º de julho de 2002, dentre as atribuições prevista no retro diploma legal, compete diretamente à Unidade Setorial:

I - minutar mensagens, decretos, portarias, exposições de motivo, anteprojetos de Lei, razões de veto e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos, antes da sanção governamental;

II - promover o controle interno da legalidade e moralidade dos atos da Administração Estadual, especialmente por meio de exame de anteprojetos e projetos a ela submetidos, e proposta de declaração de nulidade ou revogação de ato administrativo.

§ **1º** A unidade setorial de Procuradoria-Geral, administrativamente vinculada ao Gabinete do Secretário de Estado Chefe da Casa Civil e hierarquicamente submetida aos superiores hierárquicos da PGE, tem como missão exercer funções de consultoria e assessoramento jurídico a alta direção da Casa Civil, visando orientar as decisões estratégicas do órgão, competindo-lhe:

I - apreciar os aspectos jurídicos de processos de proposições legislativas encaminhados pelo Secretário-Chefe da Casa Civil e pelos Secretários-Adjuntos da Casa Civil;

II - prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Secretário-Chefe da Casa Civil e aos Secretários Adjuntos da Casa Civil;

III - estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem jurídico administrativos de interesse do órgão, em parceria com os setores técnicos competentes;

IV - coordenar a elaboração e o fornecimento de subsídios solicitados pela Procuradoria Geral do Estado para defesa do Estado de Mato Grosso em processos judiciais cuja documentação esteja sob a guarda das unidades administrativas da Casa Civil;

V - auxiliar diretamente o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Estado nos assuntos jurídico-administrativos de interesse comum da Procuradoria Geral do Estado e da Casa Civil;

VI - auxiliar o Governador na preparação de minuta de decisão em processos administrativos;

VII - emitir pareceres, manifestações e despachos jurídicos nos demais processos cujas matérias sejam afetas à Casa Civil;

VIII - participar de comissões, comitês, conselhos e congêneres constituídos no âmbito da Casa Civil ou do qual essa faça parte, quando designado pelo Secretário-Chefe da Casa Civil ou pelo Procurador-Geral do Estado.

§ **2º** A unidade setorial de Procuradoria-Geral será composta por, no mínimo, quatro servidores públicos, que terão a função de auxiliar os membros da Procuradoria Geral do Estado lotados junto à Casa Civil.

Seção V
Da Ouvidoria Setorial

Art. 24 A Ouvidoria Setorial da Casa Civil, integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem a missão de garantir a eficiência e eficácia no atendimento das demandas do cidadão, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

VI - proteger as informações pessoais do cidadão e preservar a identidade dos denunciantes;

VII - sugerir ao dirigente do Órgão medidas de melhorias na prestação dos serviços públicos com base nas manifestações do cidadão;

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

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

X - propiciar amplo acesso e transparência às informações de caráter geral e promover sua divulgação;

XI - monitorar no Órgão o cumprimento da regulamentação relacionada às ações de transparência, disponibilização de informações, alimentação e manutenção do Portal Transparência, classificação de informações sigilosas, proteção do usuário de serviços, mediação de conflitos e avaliação da prestação de serviços públicos.

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

Seção VI
Da Unidade de Controle e Monitoramento de Governo

Art. 25 A Unidade de Controle e Monitoramento de Governo tem a missão de monitorar os indicadores de desempenho dos órgãos e entidades, com foco nas entregas para o cidadão e nos processos e políticas prioritárias, competindo-lhe:

I - assessorar o Gabinete do Governador no alinhamento das diretrizes estratégicas de governo com os instrumentos de planejamento e com as entregas dos órgãos e entidades do Estado;

II - monitorar as informações registradas no Sistema Registro de Entregas e Parcerias - Entregas MT, de forma a garantir cobertura, confiabilidade e atualidade dos dados;

III - monitorar a tramitação dos processos de contratação das entregas, especialmente as prioritárias;

IV - monitorar a tramitação dos processos de contratação de TI de maior impacto e interesse do Gabinete do Governador;

V - monitorar o processo de gerenciamento de obras, de modo a minimizar a ocorrência de registros de obras paralisadas;

VI - monitorar o processo de gerenciamento de convênios e instrumentos congêneres do Estado;

VII - dar suporte na solução dos entraves mais críticos que impactam a execução das entregas de governo;

VIII - propor e monitorar indicadores de desempenho dos processos prioritários;

IX - produzir relatórios e informações para subsidiar o monitoramento das entregas e indicadores de governo;

X - realizar análise de desempenho das entregas e indicadores de governo;

XI - articular, com os órgãos e entidades, para que os sistemas informatizados e projetos BI sejam modelados e aperfeiçoados de modo a atender as demandas do Gabinete do Governador;

XII - apoiar o Gabinete do Governador nos processos de transição de governo.

Seção VII
Da Unidade de Desempenho Institucional

Art. 26 A Unidade de Desempenho Institucional tem como missão coordenar, acompanhar e integrar os esforços das unidades no gabinete do governador para o alcance das metas de ações e projetos visando consolidar a reputação de eficiência do Governo do Estado, competindo-lhe:

I - recepcionar autoridades do executivo, legislativo, judiciário, diplomatas de nações estrangeiras, eclesiásticas ou da iniciativa privada em agenda com o governador;

II - disseminar a visibilidade das informações sobre os projetos desenvolvidos pelo Governo do Estado às autoridades tanto no Gabinete do governador ou em eventos em que este estiver;

III - promover a articulação das equipes das Unidades de: Assuntos Internacionais, Controle e Monitoramento do Governo e Unidade de Comunicação, visando os resultados estabelecidos em eventos do Gabinete do governador ou agendas específicas do governador;

IV - prestar atendimento, orientação e informações referentes aos projetos, programas e ações do Governo para às autoridades em agenda no Gabinete do Governador;

V - prestar atendimento, orientação e informações para agenda com o Gabinete do Governador;

VI - atender o público externo que venha ao Palácio Paiaguás com intuito de acessar o governador do Estado.

Seção VIII
Da Unidade de Programas de Governo

Art. 27 A Unidade de Programas de Governo tem a missão de garantir a implementação de programas em que o Gabinete do Governador seja parte, competindo-lhe:

I - prestar assessoramento na articulação de ações para melhoria da execução de programas de governo;

II - realizar estudos, elaborar relatórios, bem como analisar e instruir processos e expedientes que lhes forem encaminhados, emitindo informações ou pareceres sobre os assuntos nele tratados;

III - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas na Unidade;

IV - coordenar, analisar e oficializar os atos administrativos e normativos que requeiram homologação superior;

V - realizar a representação política e institucional do Gabinete do Governador, quando designado

Seção IX
Da Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família

Art. 28 A Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família tem como missão a articulação entres os órgãos e entidades do Poder Executivo, demais poderes, entes federativos, esferas públicas e privadas, num processo de sinergia capaz de potencializar os resultados das ações de caráter social promovida no Estado, competindo-lhe:

I - articular com a união, entes federados, municípios mato-grossense e poderes, as ações sociais de alto interesse para o governo e sociedade, que promovam o desenvolvimento sociofamiliar e comunitário em todo território estadual, diretamente ou por meio de representações;

II - mediar o relacionamento de governo com a sociedade civil na execução conjunta e/ou parceirizada de ações sociais de alto interesse público;

III - estimular e fomentar ações de voluntariado;

IV - desenvolver, por meio dos órgãos afins, projetos de promoção do pleno exercício da cidadania, de assistência e promoção social, proteção e defesa dos direitos sociais e humanos;

V - potencializar, aprimorar e fomentar as políticas públicas no estado de Mato Grosso, tendo como prioridade a profissionalização, a emancipação econômica e a inclusão social;

VI - prestar orientações aos cidadãos sobre os direitos e deveres inerentes à cidadania no âmbito da atuação do Governo do Estado de Mato Grosso;

VII - acompanhar os programas sociais existentes no Estado;

VIII - fortalecer os trabalhos de instituições filantrópicas no Estado;

IX - apoiar ações e projetos, através de parcerias com a iniciativa privada, órgãos do governo e sociedade civil;

X - dar publicidade as ações e projetos para conhecimento da sociedade, utilizando-se dos canais de comunicação oficial;

XI - realizar a triagem das demandas recebidas e encaminhá-las aos órgãos e entidades competentes.

Seção X
Da Unidade de Assuntos Estratégicos

Art. 29 A Unidade de Assuntos Estratégicos tem a missão de prestar assessoramento direto e imediato ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições, competindo-lhe:

I - atuar na proposição e tomada de decisões sobre a agenda do Governador, dando-lhe plena execução;

II - recepcionar autoridades em visita ao Gabinete do Governador e suas unidades vinculadas;

III - receber e encaminhar demandas de servidores e autoridades em questões afetas ao Gabinete do Governador;

IV - praticar os atos de administração geral do Gabinete do Governador, apoiando o funcionamento das unidades administrativas a ele vinculadas;

V - transmitir aos Secretários e dirigentes de órgãos e entidades as ordens do Governador, sempre que determinado.

Seção XI
Da Unidade de Apoio aos Municípios

Art. 30 A Unidade de Apoio aos Municípios tem como missão promover o fortalecimento institucional dos municípios através de apoio técnico e operacional, visando à melhoria da gestão pública local, ao desenvolvimento sustentável e à elevação da qualidade de vida da população, trazendo e acompanhando projetos que atendam de forma plena e exequível as solicitações de munícipes e contribuintes locais competindo-lhe:

I - prestar assistência na elaboração de projetos para captação de recursos, gestão orçamentária e fiscal, além de orientar sobre melhores práticas de transparência e responsabilidade fiscal, dando suporte e apoio irrestrito aos pleitos apresentados.

II - auxiliar os municípios no planejamento urbano e rural sustentável, incluindo gestão de resíduos sólidos, saneamento básico, mobilidade urbana e habitação.

III - apoiar a implementação de políticas públicas eficazes na saúde e educação, promovendo ações de prevenção, atenção primária à saúde e melhoria da qualidade do ensino, levando até os gestores responsáveis as possibilidades de implantação de ações de solução que atendam o conjunto da sociedade.

IV - trabalhar na estruturação de consórcios municipais e na promoção de parcerias intermunicipais para a solução de problemas comuns e desenvolvimento de projetos conjuntos, ampliando o leque de execuções de melhorias patrocinadas pelo Estado.

V - estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação das políticas públicas implementadas nos municípios, visando mensurar os impactos, identificar desafios e ajustar estratégias para maximizar os benefícios à população, trazendo dados referenciais que colaborem para o êxito das demandas executadas e à executar.

VI - trabalhar na integração das políticas públicas estaduais com as municipais, assegurando que as ações governamentais sejam complementares e alinhadas às estratégias de desenvolvimento local e regional, numa busca constante de resultados e entregas previstas.

VII - acompanhar o Secretário Adjunto de Relações com os Municípios e representá-lo quando solicitado, na interlocução do Poder Executivo Estadual com os Poderes Executivo e Legislativo municipais, relatando fatos, auxiliando a solução de eventuais problemas e dando respostas mais imediatas para a conclusão dos pleitos e demandas solicitados;

VIII - acompanhar in-loco as ações e projetos do Governo do Estado, indicados pelo nível estratégico, em execução nos municípios, aproximando-os dos projetos Estaduais que atendam a maioria das populações a serem atendidas;

IX - auxiliar o Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios na elaboração, encaminhamento e acompanhamento das respostas aos requerimentos de informação e às indicações dos municípios, endereçados ao Poder Executivo Estadual, promovendo uma sistemática conjunta que acelere processos, destrave eventuais entraves burocráticos e pré-dispondo-se ao auxílio amplo, geral e irrestrito de suas ações, criando prognósticos que atendam às políticas públicas implementadas pelo poder executivo.

Seção XII
Da Unidade de Gestão Projetos

Art. 31 A Unidade de Gestão de Projetos tem como missão prestar suporte técnico e orientar a gestão de projetos, fomentando inovações e a captação de recursos, visando contribuir com o alcance dos objetivos organizacionais, competindo-lhe:

I - fomentar a captação de recursos por meio de programas e projetos;

II - elaborar programas e projetos em conjunto com as respectivas unidades da Secretaria, visando a implementação e aprimoramento das políticas do governo;

III - orientar, apoiar e monitorar o planejamento, a elaboração, a aprovação, a execução e o desempenho dos programas e projetos, do início ao encerramento;

IV - mediar, orientar e intervir na produção de documentos e informações requeridas pelas fontes financiadoras, fazendo cumprir as obrigações contratuais;

V - aplicar a metodologia de gerenciamento de projetos do Estado e disseminar boas práticas;

VI - identificar e priorizar, em conjunto com a Administração Estratégica, os programas e projetos que integrarão o portfólio, alinhados ao plano estratégico da Secretaria;

VII - reportar o andamento dos projetos para a Administração Estratégica;

VIII - promover a gestão do conhecimento no âmbito dos programas e projetos, retendo, registrando e disseminando o conhecimento e as lições aprendidas;

IX - integrar programas, projetos e pessoas, e otimizar o uso compartilhado de recurso.

Seção XIII
Da Unidade de Comunicação

Art. 32 A Unidade de Comunicação tem como missão realizar a divulgação das ações decorrentes da política de comunicação institucional adotada pela Casa Civil, visando aprimorar o fluxo de informações com seus públicos interno e externo, competindo-lhe:

I - divulgar eventos institucionais que contam a presença de representante da Casa Civil por meio de materiais de comunicação escrita e visual;

II - participar das relações da Casa Civil com órgãos, entidades públicas e privadas, no âmbito da comunicação e veículos de comunicação;

III - realizar a divulgação, no âmbito das atribuições pertinentes à assessoria de comunicação, dos assuntos abordados pelo Chefe da Casa

Civil por meio de materiais de comunicação escrita e visual;

IV - elaborar e divulgar releases, notas e comunicados do órgão para serem divulgados pelos veículos de comunicação, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;

V - registrar e arquivar fotografias, gravações e falas de interesse da Casa Civil;

VI - manter o secretário-chefe da Casa Civil informado sobre publicações institucionais envolvendo a Casa Civil;

Seção XIV
Da Unidade de Governança da Vice-Governadoria

Art. 33 A Unidade de Governança da Vice-Governadoria tem a missão de assessorar o Gabinete do Vice-Governador no desempenho de suas funções, promovendo uma gestão estratégica de suas ações, alinhamento e acompanhamento de suas atividades, competindo-lhe:

I - elaborar o planejamento das atividades relacionadas ao Gabinete do Vice-Governador;

II - gerenciar e monitorar as atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Governador;

III - acompanhar projetos de interesse do Estado;

IV - levantar informações e produzir relatórios para subsidiar as atividades do Vice-Governador

V - divulgar os resultados do trabalho do Vice-Governador interna e externamente.

Seção XV
Da Comissão de Ética

Art. 34 A Comissão de Ética tem como missão propor, disseminar e fazer cumprir os padrões éticos da administração pública no âmbito da informar nome da pasta, esclarecendo dúvidas, bem como gerando ambiente propício para a concretização dos valores do serviço público e da Secretaria informar nome da pasta, competindo-lhe:

I - conhecer e responder consultas de dirigentes e servidores da Casa Civil no que se refere à conduta ética preconizada pelo serviço público;

II - difundir e orientar os servidores da Casa Civil quanto aos princípios da Administração Pública, especialmente aqueles previstos no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Complementar n° 112, de 1° de julho de 2002;

III - dirimir dúvidas quanto a questões de fundo ético, considerando que a função precípua do Estado é a busca do bem comum;

IV - apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta que, em tese, mostre-se em desacordo com as normas éticas validadas no contexto do serviço público Estadual;

V - recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da Casa Civil, desenvolvimento de ações, o voluntariado e responsabilidade social objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

VI - representar o respectivo órgão ou entidade na Rede de Ética da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

VII - mediar e facilitar a gestão institucional nas definições e implantações de medidas e práticas que contribuam com os resultados estratégicos;

VIII - pesquisar, identificar e propor aperfeiçoamentos, reforce intensificação das ações voltadas para a promoção da responsabilidade social, naquilo que seja pertinente às suas atribuições;

IX - promover mediação e conciliação como forma de solução e prevenção de conflitos interpessoais na Casa Civil;

X - gerir e disseminar conteúdo ético e moral na Casa Civil.

Seção XVI
Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 35 A Assessoria de Relações Institucionais tem por finalidade prestar suporte estratégico ao Secretário-Chefe da Casa Civil no relacionamento com os cidadãos, representantes da sociedade, instituições públicas e privadas, facilitando a comunicação e o alinhamento institucional, competindo-lhe;

I - organizar e coordenar a recepção e o atendimento inicial das demandas apresentadas pelos representantes da sociedade, instituições públicas e privadas, promovendo a adequada triagem e encaminhamento das questões para os setores competentes;

II - acompanhar e monitorar os desdobramentos das demandas institucionais apresentadas ao Secretário-Chefe da Casa Civil, garantindo celeridade e eficiência no atendimento;

III - representar a Casa Civil em eventos, reuniões e encontros estratégicos, sempre que designado pelo Secretário-Chefe;

IV - desenvolver e manter atualizados registros e relatórios sobre os atendimentos realizados, visando subsidiar a tomada de decisão e o planejamento do Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil.

CAPÍTULO IV
DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Do Gabinete de Direção

Art. 36 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 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, programar e controlar as despesas do Gabinete;

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

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

Seção II
Da Unidade de Assessoria

Art. 37 A Unidade de Assessoria Técnica possui a missão de viabilizar e dar fluidez ao cumprimento das atribuições do Secretário de Estado por meio do seu assessoramento direto, competindo-lhe:

I - elaborar ordens de serviços;

II - elaborar relatórios gerenciais, estudos e informações técnicas;

III - receber e despachar processos administrativos internos e externos recebidos pelo gabinete;

IV - verificar a conformidade técnica dos processos administrativos ante os despachos pelo Secretário;

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

VI - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências no gabinete.

CAPÍTULO V
DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I
Da Superintendência Administrativa

Art. 38 A Superintendência Administrativa tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos sistêmicos de sua área, assegurando o adequado funcionamento dos serviços e atividades com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

I - prestar suporte na aplicação das políticas públicas e diretrizes de gestão de pessoas, patrimônio, almoxarifado, serviços, arquivo, protocolo, transporte e tecnologia da informação;

II - orientar, supervisionar, acompanhar e controlar execução das atividades sistêmicas de sua competência;

III - definir, avaliar e monitorar os indicadores da área de administração sistêmica;

IV - prestar assessoramento as demais unidades do órgão, quando solicitado, sobre os assuntos de sua competência;

V - avaliar os resultados das metas estabelecidas das suas coordenadorias subordinadas, validando ou propondo mudanças necessárias;

VI - definir iniciativas para atender solicitações, recomendações e apontamentos dos Órgãos de Controle Interno e Externo em matéria administrativa;

VII - propor normas complementares, manuais técnicos de processos e procedimentos padrões para execução das atividades;

VIII - dar apoio aos processos de manutenção e reformas das instalações do Palácio Paiaguás.

Subseção I
Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 39 A Coordenadoria de tecnologia da Informação tem como missão propor políticas, planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de suporte técnico, atendimento, infraestrutura e segurança de tecnologia, com enfoque em governança e gestão dos recursos de infraestrutura computacional setorial, promovendo apoio para o alinhamento das atividades de tecnologia da informação à estratégia organizacional, competindo-lhe:

I - implementação da política, diretrizes, normas e padrões do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI;

II - formalização das estratégicas de TI junto a administração do órgão;

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

IV - aplicar e consolidar o planejamento e orçamento de PTA da Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

V - elaborar e acompanhar o plano de providência de controle interno no que tange as ações pertinentes às áreas da Coordenadoria Tecnologia da Informação;

VI - avaliar e gerenciar os riscos de TI;

VII - elaborar os Termos de Referência e aquisições TI;

VIII - gerenciar os sistemas informatizados sob gestão da TI;

IX - gerenciar a infraestrutura tecnologia da informação.

X - outras atribuições correlatas estabelecidas pelo órgão gestor do SETI;

XI - elaborar e avaliar o relatório de gestão de riscos;

XII - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

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

XIV - conceder e cancelar serviços de acesso à rede corporativa da CASA CIVIL;

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

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

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

XVIII - prospectar soluções inovadoras de infraestrutura de TI;

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

XX - coordenar a segurança de tecnologia da informação setorial.

Da Gerência de Atendimento e Suporte Técnico

Art. 40 A Gerência de Atendimento e Suporte Técnico tem como missão realizar o atendimento das solicitações e suporte às demandas de usuários de Tecnologia da Informação, conforme os níveis de serviços acordados, competindo-lhe:

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

II - manter atualizado o inventário do parque de computadores.

III - gerenciar ambiente físico de TI;

IV - gerenciar a segurança setorial de tecnologia da informação;

V - promover a utilização de boas práticas e segurança da informação na implementação de sistemas de informação.

Subseção II
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 41 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretaria de Estado da Casa Civil a alcançar seus objetivos por meio da promoção de Políticas Públicas e Diretrizes de Gestão de Pessoas, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

VI - consolidar e gerenciar as informações de pessoal;

VII - aplicar legislação de pessoal;

VIII - avaliar o sistema gestão de pessoas;

IX - acompanhar a auditoria de controle interno e externo.

X - fomentar a cultura de inovação em gestão de pessoas e das novas tecnologias e políticas coordenadas pelo órgão central.

Da Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento

Art. 42 A Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento 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, administrar a despesa com pessoal, processar a folha de pagamento, competindo-lhe:

I - contratar temporários;

II - solicitar e acompanhar concurso público;

III - encaminhar informações sobre concurso público e processo seletivo ao Tribunal de Contas do Estado;

IV - lotar servidores e controlar efetivo exercício;

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

VI - recepcionar e integrar pessoal;

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

VIII - acompanhar, analisar e informar vida funcional;

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

X - analisar, registrar e acompanhar períodos aquisitivos e usufruto de férias;

XI - analisar, conceder e registrar licença prêmio;

XII - analisar, registrar e acompanhar usufruto de licença prêmio;

XIII - orientar e subsidiar o processo de aposentadoria;

XIV - orientar e instruir processo de abono permanência;

XV - orientar e instruir processo de averbação de tempo de serviço;

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

XVII - acompanhar processo administrativo disciplinar;

XVIII - gerir lotacionograma e quadro de pessoal;

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

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

XXI - orientar e instruir processo para enquadramento originário;

XXII - redimensionar e planejar quadro de pessoal;

XXIII - descrever e analisar cargos e funções;

XXIV - instruir processo de desligamento de pessoal;

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

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

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

XXVIII - solicitar o cancelamento de folha de pagamento;

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

XXX - contratar e gerir estágios supervisionados;

XXXI - planejar e medir indicadores de pagamento de pessoal;

XXXII - controlar acessos no sistema de gestão de pessoas;

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

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

XXXV - acompanhar a execução dos pagamentos de pessoal para cumprimento dos prazos do eSocial e demais impostos existentes e que vier a ser criado.

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

XXXVII - atender às demandas legais e prestar informações à Previdência do Estado em razão da solicitação de aposentadoria especial e outras situações que couber;

XXXVIII - gerir o Sistema Biométrico de Controle de Frequência - WEBPONTO, no âmbito da Casa Civil.

Da Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança

Art. 43 A Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança tem como missão assegurar aos servidores as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, fornecer informações para subsidiar o monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, oportunizar o desenvolvimento de competências e promover a política de Saúde e Segurança no Trabalho, competindo-lhe:

I - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;

II - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;

III - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;

IV - orientar, instruir e controlar licenças e afastamento de pessoal;

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

VI - planejar e medir indicadores de pessoal;

VII - levantar as necessidades de capacitação;

VIII - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;

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

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

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

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

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

XIV - investigar as condições de Saúde e Segurança no Trabalho dos servidores;

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

XVI - criar, manter e capacitar a Comissão Local de Segurança no Trabalho - CLST;

XVII - cumprir as diretrizes e normas estabelecidas pela Comissão Central de Saúde e Segurança no Trabalho;

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

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

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

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

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

Subseção III
Da Coordenadoria de Logística

Art. 44 A Coordenadoria de Logística tem a missão de gerir e prover a prestação de Serviços Gerais, de Apoio administrativo, de Protocolo e Arquivo para execução e desenvolvimento das atividades institucionais, viabilizando a otimização dos recursos públicos, observados os quesitos qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de serviços gerais;

II - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

III - orientar e coordenar as Gerências de Protocolo e Arquivo;

IV - orientar e coordenar a manutenção predial da estrutura física da Secretaria;

V - orientar e coordenar a devida instrução dos processos de pagamento de credores de sua área de atuação;

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

Da Gerência de Protocolo

Art. 45 A Gerência de Protocolo tem a missão de gerir as atividades e o sistema informatizado de registro, produção e controle do trâmite de documentos, competindo-lhe:

I - classificar, registrar, autuar, tramitar, informar e distribuir os documentos externos e tramitar às unidades destinatárias;

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

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

IV - disseminar as normas e procedimentos técnicos das atividades de protocolo;

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

Da Gerência de Arquivo

Art. 46 A Gerência de Arquivo tem como missão gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

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

II - arquivar os documentos no Arquivo Intermediário e Permanente;

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

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

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

VI - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos;

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

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

Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 47 A gerência de Apoio Administrativo tem como missão o monitoramento, acompanhamento e apoio aos serviços de manutenção do Palácio Paiaguás, em âmbito geral, garantindo o seu pleno funcionamento, competindo-lhe:

I - acompanhar a fiscalização contratual inerente a serviços gerais e orientar os fiscais sempre que observada a necessidade;

II - gerir o consumo referente a serviços gerais;

III - levantar e consolidar as informações e demandas, e quando necessário solicitar aquisição referente aos serviços gerais;

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

V - realizar a abertura de chamados de serviços gerais, manutenção dos ramais e acompanhar a prestação do atendimento operacional;

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

VII - realizar o acompanhamento do consumo e as despesas com água, energia elétrica e telefonia fixa e móvel, realizando o acompanhamento e controle destes serviços, bem como manter banco de dados históricos da Secretaria;

VIII - prover campanhas na Secretaria para racionalização do consumo de tarifas e de despesas com serviços gerais.

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

X - apoiar a verificação do check-list do processo de pagamento referente aos serviços gerais.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 48 A Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado tem como missão coordenar os recursos e informações para a execução e desenvolvimento das atividades finalísticas da Casa Civil e suas unidades gestoras, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade dos serviços de apoio, competindo-lhe:

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

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

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

IV - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

Da Gerência de Patrimônio

Art. 49 A Gerência de Patrimônio tem como missão gerir e prover bens permanentes para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - manter regular e atualizados os registros e cadastros dos imóveis de responsabilidade do órgão;

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

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

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

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

Da Gerência de Almoxarifado

Art. 50 A Gerência de Almoxarifado tem como missão administrar a armazenagem, bem como desenvolver o controle tempestivo do melhor, mais eficiente e breve fluxo de distribuição e abastecimento contínuo de bens de consumo utilizados para o alcance dos objetivos institucionais de criação de valor e impacto público, por meio dos processos e planos de trabalho das áreas finalísticas, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção V
Da Coordenadoria de Transportes

Art. 51 A Coordenadoria de Transportes tem como missão coordenar os processos de gestão de transporte, administrar a logística de deslocamento de pessoas, o uso da frota de veículos, o controle do consumo de combustível, associado aos objetivos institucionais, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar as demandas de consumo de combustível e manutenção de frota (Preditiva, Preventiva, Corretiva e Detectiva), do órgão;

II - controlar mensalmente o consumo de combustível dos veículos e da frota;

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

IV - realizar a gestão dos contratos de combustível, manutenção de frota, locação e obrigações acessórias;

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

VI - manter atualizado o cadastro conforme lei vigente da frota de veículos própria, cedida e terceirizada;

VII - manter atualizado o cadastro conforme lei vigente dos servidores condutores efetivos, comissionados, cedidos e terceirizados do órgão.

Da Gerência de Transportes

Art. 52 A Gerência de Transportes tem como missão gerenciar os procedimentos de gestão do transporte da Casa Civil competindo-lhe:

I - realizar o monitoramento dos prazos de vencimento das taxas estaduais, dos veículos próprios e cedidos do Órgão e de suas unidades, a fim de solicitar o processo de isenção junto aos órgãos competentes;

II - disponibilizar o veículo em condições adequadas de dirigibilidade, garantindo o controle de saída e, em caso de viagem oficial, proceder com a autorização prévia do superior hierárquico, além de realizar o checklist e emitir o termo de autorização.

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

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

V - disponibilizar mensalmente ao órgão central relatório de liquidações das despesas correntes referentes ao consumo de combustível, manutenção de frota, contratados pelo órgão;

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

Seção II
Da Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios

Art. 53 A Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios tem como missão coordenar e gerir os processos financeiros para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da unidade, administrar diretrizes orçamentárias e de convênios, competindo-lhe:

I - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas dos Órgão Centrais dos sistemas orçamentário, convênios, financeiro e contábil;

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

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

IV- propor políticas e práticas de gestão financeira;

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

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

VII - supervisionar a finalização de pagamentos aos credores;

VIII -auxiliar o Ordenador de Despesa nas situações de renegociações e/ou distratos de contratos nas situações de limitação de empenho ou contingenciamento;

IX - supervisionar e controlar a execução financeira.

X - analisar os indicadores de resultado da execução orçamentária.

Subseção I
Da Coordenadoria de Orçamento e Convênios

Art. 54 A Coordenadoria de Orçamento e Convênios tem como missão administrar as gestões orçamentária e convênios da Casa Civil, competindo-lhe:

I - participar da elaboração da proposta PTA/LOA;

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

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

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

V - disseminar as orientações técnicas e normativas orçamentária;

VI - ajustar e consolidar a proposta do PTA/LOA em conjunto com o NGER.

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

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

IX - acompanhar e monitorar e prestar informações sobre a execução orçamentária;

X - analisar os indicadores de resultado da execução orçamentária;

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

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

XIII - solicitar liberação do bloqueio orçamentário;

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

XV - subsidiar com informações a avaliações da execução orçamentária setorial de cada programa e ação do Relatório de Avaliação Governamental (RAG);

XVI - fornecer informações ao controle interno na elaboração do Relatório de Gestão Anual (competência de órgão de controle);

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

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

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

XX - emitir Pedido de Empenho - PED e Nota de Empenho.

Subseção II
Da Coordenadoria Financeira e Contábil

Art. 55 A Coordenadoria Financeira e Contábil tem como missão coordenar os processos financeiros e contábeis com transparência e legalidade, garantindo o equilíbrio fiscal e a obtenção de resultados, demonstrando com fidelidade as ações realizadas, competindo-lhe:

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

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

III - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;

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

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

VI - supervisionar a transmissão de pagamentos ao agente financeiro;

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

Da Gerência de Finanças

Art. 56 A Gerência de Finanças 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 da área meio, minimizando o respectivo risco institucional, cujas competências são:

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

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

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

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

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

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

Da Gerência Contábil

Art. 57 A Gerência Contábil tem como missão realizar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais verificados no âmbito da unidade orçamentária, cujas competências são:

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

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

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

IV - promover o registro contábil do ativo imobilizado e intangíveis, bem como as depreciações, amortizações correspondentes;

V - 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;

VI - validar a carga inicial do orçamento, de restos a pagar e saldo contábeis, em conformidade com a legislação vigente e orientações do órgão central de contabilidade;

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

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

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

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

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

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

XIII - realizar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, no âmbito da Secretaria e das entidades vinculadas;

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

XV - documentar aos setores competentes sobre qualquer irregularidade nos lançamentos efetuados na Unidade Gestora Executora, bem como nos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, suprimento de fundos e demais;

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

Seção III
Da Superintendência de Aquisições e Contratos

Art. 58 A Superintendência de Aquisições e Contratos, tem como missão supervisionar, orientar e avaliar as unidades sistêmicas nos processos relacionados a aquisições e contratos, competindo-lhe:

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

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

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

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

V - analisar e indicar ao ordenador de despesa a modalidade licitatória mais adequada;

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

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

VIII - orientar sobre o processo de execução dos contratos, zelando pela sua regularidade;

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

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

XI - acompanhar os procedimentos de alimentação dos Sistemas de Órgãos de Controle, no tocante aos temas de aquisições e contratos, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado;

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

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Aquisições

Art. 59 A Coordenadoria de Aquisições tem como missão, coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras e serviços de engenharia, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

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

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

III - recepcionar e dar conformidade aos Projetos Básicos/ Planos de Trabalho ou Termos de Referência para aquisição de bens ou contratação de serviços, orientando as unidades nos ajustes requeridos;

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

V - orientar as unidades demandantes para que todos os processos de aquisições sejam integralmente inseridos no sistema corporativo de aquisições e contratos;

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

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

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

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

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

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

Da Gerência de Aquisições

Art. 60 A Gerência de Aquisições tem como missão gerenciar e executar o plano de aquisições, possibilitando o provimento de bens, serviços e obras que atendam às necessidades e planos de trabalho institucionais conforme parâmetros legais estabelecidos, competindo-lhe:

I - realizar a análise e avaliação dos processos de aquisição no sistema corporativo de aquisições e contratos.

II - realizar a fase interna do procedimento licitatório por pregão, concorrência;

III - responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços, garantindo que os atos estejam formalizados e aprovados por autoridade competente;

IV - aderir à ata de registro de preços;

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

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

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

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

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

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

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

XII - providenciar o registro de todos os processos de aquisições no respectivo Sistema Coorporativo de Aquisições Governamentais;

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

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

Da Gerência de Contratos

Art. 62 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 - elaborar e formalizar contratos;

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

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

IV - controlar a execução física e financeira dos contratos;

V - acompanhamento das prestações de garantias;

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

VII - providenciar o registro de todos os contratos, aditivos e alterações no respectivo Sistema Coorporativo de Gestão de Contratos e demais ferramentas de gestão exigidas pelo Estado;

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

IX - instruir inicialmente os processos para fins de responsabilização e aplicação de penalidades a contratada, em casos de descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente, e posterior encaminhamento ao setor competente para apuração das faltas, bem como fazer o acompanhamento de seu andamento;

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

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

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

CAPÍTULO VI
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I
Da Superintendência de Segurança Institucional

Art. 63 A Superintendência de Segurança Institucional tem como missão, assegurar a proteção do Governador do Estado e seus familiares, Vice-Governador do Estado, e, excepcionalmente, Secretários de Estado e demais autoridades, quando expressamente determinado pelo Governador, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração dos Protocolos de Segurança de Proteção a Dignitários;

II - planejar e gerenciar as ações de Proteção de Dignitários;

III - auxiliar os órgãos responsáveis no planejamento dos esquemas de segurança das autoridades;

IV - coordenar e monitorar a execução das ações de Proteção a Dignitários;

V - manter intercâmbio de cooperação mútua com os órgãos da esfera federal, estadual e municipal.

Subseção I
Da Gerência de Proteção de Dignitários

Art. 64 A Gerência de Proteção de Dignitários tem como missão executar e participar do planejamento e da fiscalização dos serviços de segurança dos dignitários e realizar o atendimento funcional da autoridade protegida, competindo-lhe:

I - promover o gerenciamento das ações de Proteção a Dignitários;

II - executar medidas de segurança de proteção ao Governador e demais autoridades;

III - fiscalizar o cumprimento dos Protocolos de Segurança aprovados pelo Chefe do Gabinete Militar;

IV - avaliar periodicamente e propor alterações nos Protocolos de Segurança;

V - colaborar com os órgãos responsáveis no planejamento e na execução dos esquemas de segurança de autoridades em visita ao Estado;

VI - controlar a segurança das instalações físicas do Palácio e das residências oficiais;

VII - fiscalizar o uso, conservação e manutenção do material, equipamento e armamento distribuído à Superintendência de Segurança Institucional, por meio da Gerência de Transporte e Material Bélico, e sugerir ao Secretário Adjunto do Gabinete Militar aquisições de materiais pertinentes ao serviço, se for o caso.

Subseção II
Da Superintendência de Inteligência e Contrainteligência

Art. 65 A superintendência de Inteligência e contrainteligência tem por missão assessorar diretamente o Chefe do Gabinete Militar, com o subsídio de conhecimentos de Inteligência Governamental de interesse do Governo do Estado, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, fiscalizar, controlar e avaliar as atividades de inteligência de interesse governamental;

II - coordenar a elaboração e a execução dos processos e produtos de responsabilidade da Gerência de Inteligência;

III - propor ações de desenvolvimento continuado dos integrantes da Gerência de Inteligência;

IV - padronizar os procedimentos de análise e operações de inteligência, por meio de diretrizes e manuais;

V - orientar diretamente a produção de conhecimentos necessários de inteligência, ou por meio da elaboração do Plano de Inteligência do Gabinete Militar;

VI - definir responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;

VII - orientar os Gabinetes e seções administrativas no âmbito da Casa Civil sobre as medidas de segurança orgânica para a proteção de ativos coorporativos, e, quando demandados, nos órgãos da administração pública direta e indireta do Estado;

VIII - ligar-se tecnicamente com as agências de inteligência do Poder Executivo Estadual, com os órgãos de inteligência pertencentes à Comunidade de Inteligência de Mato Grosso - coordenada pela Agência Brasileira de Inteligência, e com os órgãos de inteligência do Sistema Brasileiro de Inteligência, para fins de tramitar, receber e manter o fluxo de conhecimentos de inteligência de interesse do Gabinete Militar e Casa Civil do Estado.

Da Gerência de Inteligência

Art. 66 A Gerência de Inteligência tem como missão assessorar a Superintendência de Inteligência e Contrainteligência com Inteligência Estratégica a consecução de políticas públicas e ações governamentais do Estado de Mato Grosso.

§ **1º** A produção de conhecimentos de Inteligência Governamental dar-se-á pelo desenvolvimento da atividade de análise de inteligência em setor responsável, competindo-lhe:

I - produzir os conhecimentos necessários de inteligência pertinentes aos fatos e situações de imediata ou potencial influência e interesse ao processo decisório governamental;

II - cumprir o Plano de Inteligência do Gabinete Militar;

III - planejar a execução da produção de conhecimento de inteligência, ordenando as etapas do trabalho, estabelecendo o objetivo específicos e aspectos a conhecer, prazos, prioridades e cronologia, e definindo os parâmetros e as técnicas, conforme orientação superior;

IV - executar a reunião e processamento de dados e dos conhecimentos de inteligência, e das demais informações uteis e oportunas a produção dos conhecimentos necessários;

V - manter monitoramento informacional de fatos e situações pertinentes a produção de conhecimentos de inteligência Governamental;

VI - executar as ligações técnicas com os órgãos de inteligência para fins de obter dados e conhecimentos necessários, e atender pedidos de conhecimentos;

VII - elaborar os documentos técnicos de inteligência da Gerência de Inteligência, na forma estabelecida em diretrizes e manuais.

§ **2º** As operações de inteligência serão executadas por agentes de inteligência pertencentes a Gerência de Inteligência, competindo-lhes:

I - planejar e executar as Operações de Inteligência observando a doutrina, os fundamentos e técnicas operacionais de Inteligência;

II - realizar a segurança velada do Governador, seu cônjuge e seus parentes em linha reta em primeiro grau, bem como a segurança pessoal do Vice-Governador e, excepcionalmente, do secretariado, autoridades e outras pessoas, quando expressamente determinado pelo Governador;

III - produzir relatório de busca após a coleta e extração de dados e informações.

Da Gerência de Contrainteligência

Art. 67 A Gerência de Contrainteligência possui a missão de assessorar, administrar, coordenar e desenvolver as atividades de Análise de Contra Inteligência e Operações de Contra Inteligência, competindo-lhe:

I - produzir os conhecimentos necessários de inteligência pertinentes à defesa das instituições, às questões com potencial risco de ocorrência de crises ou casos de grave e iminente ameaça à estabilidade institucional;

II - promover ações de contra inteligência objetivando a salvaguarda de dados e conhecimentos, bem como os ativos informacionais, no âmbito do Gabinete Militar e do Gabinete do Governador do Estado.

III - desenvolver e empregar medidas de segurança orgânica, de segurança ativa, de análise de risco e de segurança dos assuntos internos no âmbito do Gabinete Militar;

IV - expedir e controlar Carteiras Funcionais das autoridades do poder executivo.

V - auxiliar a Superintendência de Inteligência e Contrainteligência nas providências necessárias para produção e atualização dos Manuais ou Procedimento Operacional Padrão de Inteligência Governamental, de Segurança Orgânica e de Segurança de Autoridades, no âmbito do Gabinete Militar;

VI - informar sobre organizações que podem atentar contra as estruturas estratégicas, instituições, órgãos e autoridades do Estado de Mato Grosso;

VII - orientar a equipe de Apoio Logístico nos processos de aquisição, desenvolvimento, programação e utilização de softwares para encriptação e decriptação das comunicações;

VIII - orientar a equipe de Tecnologia da Informação, nos processos de aquisição, desenvolvimento e utilização de softwares para encriptação e decriptação dos bancos de dados e seus backups, no âmbito do Gabinete Militar;

IX - auxiliar Superintendência de Inteligência e Contrainteligência nos processos de aquisição, programação e utilização de software e hardware para soluções de controle de acesso, detecção de intrusão, alarmes e vídeo monitoramento no âmbito do Gabinete Militar;

X - realizar intercâmbio de conhecimentos com organizações congêneres da esfera federal, estadual, municipal sobre assuntos de contra inteligência e segurança governamental;

XI - fomentar e difundir a cultura de segurança orgânica no âmbito do Palácio Paiaguás;

XII - processar os dados, informações e conhecimentos de contra inteligência produzidos e disponibilizados pelos organismos regulares de Contra Inteligência;

XIII - elaborar, quando solicitado, a análise prévia de indicação de servidores e policiais para cargos de responsabilidade do Gabinete Militar;

XIV - planejar e executar as Operações de Contra inteligência de interesse governamental;

XV - realizar inspeções e procedimentos de varreduras, periódicas inopinadas na sede do governo, na residência do Governador, nos locais onde estiver presente, nos veículos, aeronaves, bem como nos gabinetes dos Secretários de Estado, quando solicitado;

XVI - orientar os servidores sobre procedimentos de segurança orgânica e demais procedimentos para produção, difusão, armazenamento e descarte de informações;

XVII - realizar inspeções inopinadas para avaliação da segurança nas áreas e instalações em que esta for de responsabilidade do Gabinete Militar;

XVIII - realizar a troca de senhas e chaves de criptografia sempre que for registrado o extravio, furto ou roubo de equipamento de comunicação.

Subseção III
Da Superintendência de Administração Militar

Art. 68 A Superintendência de Administração Militar tem como missão coordenar os serviços de pessoal, justiça e disciplina e toda atividade administrativa do Gabinete Militar, competindo-lhe:

I - promover a administração geral do Gabinete Militar;

II - elaborar pareceres administrativos e relatórios técnicos de interesse do Gabinete Militar e do Gabinete do Governador;

III - planejar e supervisionar a execução e a avaliação das ações no âmbito das unidades desta superintendência;

IV - fornecer ao Chefe do Gabinete as informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da Superintendência de Administração Militar;

V - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração do Estado.

Do Núcleo de Pessoal, Justiça e Disciplina

Art. 69 A Gerência de Pessoal, Justiça e Disciplina tem como missão executar os serviços de Gestão de Pessoas dos militares, realizar o planejamento operacional estratégico, instruir os procedimentos administrativos militares, competindo-lhe:

I - acompanhar pessoal terceirizado, de parcerias, de contrato de gestão, de convênios e de termo de cooperação técnica, na execução das atividades e na assiduidade;

II - recepcionar e integrar pessoal;

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

IV - acompanhar, analisar e informar a vida funcional;

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

VI - formalizar gozo de férias e licença prêmio;

VII - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação);

VIII - gerir lotacionograma e quadro de pessoal;

IX - acompanhar processo administrativo disciplinar;

X - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;

XI - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;

XII - cumprir as diretrizes e normas estabelecidas pela Comissão Central de Saúde e Segurança no Trabalho no âmbito da Política de Saúde e Segurança no Trabalho;

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

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

XV - levantar as necessidades de capacitação;

XVI - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;

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

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

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

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

XXI - realizar controle de assiduidade;

XXII - gerir sistema informatizado de gestão de pessoas.

XXIII - arquivar os documentos no arquivo corrente.

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

XXV - classificar, registrar, autuar, tramitar, informar e distribuir os documentos;

XXVI - disseminar as normas e procedimentos técnicos das atividades de protocolo.

Subseção IV
Da Superintendência de Logística

Art. 70 Superintendência de Logística, tem como missão executar as atividades de controle e fiscalização dos materiais bélicos e outros materiais necessários ao serviço dos Agentes de Segurança, que se encontram sob carga do Gabinete Militar, bem como é o responsável pelos transportes aéreo e terrestre das autoridades assistidas, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar e controlar as ações de logística.

II - elaborar plano de trabalho/projeto básico ou termo de referência para aquisição de serviços de transporte aéreo e terrestre;

III - realizar o estudo de necessidades de implementação, suplementação ou substituição de novos materiais logísticos (bélicos ou não) necessários aos agentes de proteção. Tal solicitação deverá ser realizado com base em relatórios técnicos e apresentados ao Secretário Adjunto do Gabinete Militar para deliberação.

Da Gerência de Transporte, Patrimônio e Material Bélico

Art. 71 A Gerência de Transporte, Patrimônio e Material Bélico, tem como missão assessorar a Superintendência de Logística no controle e fiscalização dos materiais bélicos e outros materiais, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar a execução dos contratos e dos serviços referentes ao transporte aéreo e terrestre;

II - gerir o serviço de comunicação operacional do Gabinete Militar;

III - monitorar os gastos referentes aos serviços de transporte;

IV - gerir o uso da frota, bem como de combustível;

V - manter a regularidade documental da frota;

VI - fazer cumprir os programas de voo nas condições da legislação em vigor;

VII - prestar informações técnicas aos usuários, quanto às condições físicas e operacionais dos aeródromos;

VIII - orientar e esclarecer dúvidas aos usuários dos serviços de transporte, sempre que necessário;

IX - desenvolver relatórios periódicos, incluindo registro de aeronaves, dos tripulantes e passageiros;

X - realizar a cautela e descautela dos materiais bélicos (armas, munições, rádios e coletes), bem como o controle e fiscalização junto aos agentes de proteção.

Seção II
Da Superintendência de Atos e Decretos

Art. 72 A Superintendência de Atos e Decretos - SAD, tem como missão acompanhar, controlar e publicar os atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo, bem como identificar e corrigir distorções de ordens redacionais, competindo-lhe:

I - solicitar à Procuradoria Geral do Estado, análise prévia de constitucionalidade e legalidade dos atos governamentais;

II - ordenar o trâmite das minutas de projeto de Lei e Decretos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - coordenar o encaminhamento de prazos de ações a projetos de leis submetidos à decisão do Governador;

IV - encaminhar as comunicações do Poder Executivo à Assembleia Legislativa-MT;

V - controlar e arquivar os documentos oficiais referentes aos assuntos de sua competência;

VI - receber, distribuir e acompanhar os Projetos de Leis oriundos da Assembleia Legislativa, submetidos à sanção do Governador;

VII - receber e formatar as minutas de decretos para posterior publicação.

Seção III
Da Superintendência de Cargos Comissionados

Art. 73 A Superintendência de Cargos Comissionados como órgão de execução programática, tem como missão monitorar, analisar, avaliar e controlar os atos de nomeação e exoneração de cargos comissionados, bem como os demais processos de competência do Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental, prezando pela qualificação técnica dos servidores, visando à melhoria na prestação dos serviços públicos, competindo-lhe:

I - solicitar à Procuradoria-Geral do Estado análise prévia de constitucionalidade e legalidade dos atos governamentais;

II - analisar e monitorar as atualizações das Estruturas Organizacionais dos cargos em comissão e funções de confiança dos órgãos estaduais;

III - estabelecer instruções e procedimentos de serviços no âmbito de sua unidade;

IV - analisar as informações de solicitação de nomeação e exoneração de cargos em comissão e funções de confiança;

V - elaborar, avaliar e conferir os atos de nomeação e exoneração de cargos em comissão e função de confiança;

VI - padronizar documentos e arquivos para o controle de cargos em comissão e função de confiança;

VII - proferir despachos nos processos submetidos à sua apreciação relacionados aos cargos de comissão e função de confiança.

Subseção I
Da Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados

Art. 74 A Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados - CACC, como órgão de execução programática, tem como missão acompanhar os atos de nomeação e exoneração de cargos em comissão e funções de confiança; por meio da atualização dos arquivos, visando à precisão das informações de pessoa comissionada, competindo-lhe:

I - conferir a publicação dos atos de nomeação e exoneração de cargos em comissão e funções de confiança;

II - realizar lançamentos e consultas dos atos de nomeação e exoneração nos arquivos de controle de cargos em comissão e função de confiança;

III - acompanhar e analisar os lançamentos de informações de cargos em comissão e funções de confiança;

IV - elaborar relatórios gerenciais de cargos em comissão e funções de confiança;

V - propor ações de desenvolvimento continuado, primando pelo desempenho da unidade;
VI - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes a área de atuação da unidade.
VII - operacionalização do Sistema Estadual de Administração de Pessoas -SEAP.

Seção IV
Da Superintendência de Proteção e Defesa Civil

Art. 75 A Superintendência de Proteção e Defesa Civil tem como missão executar as ações de Proteção e Defesa Civil, competindo-lhe:

I - executar a política nacional de proteção e defesa civil no Estado;
II - coordenar o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil;
III - promover ações preventivas relacionadas à minimização de desastres, adotando a bacia hidrográfica como unidade de análise das ações de prevenção de desastres relacionados a corpos d'água;
IV - instituir e coordenar a execução do Plano Estadual de Proteção e Defesa Civil;
V - estimular a cultura de prevenção de desastres, destinada ao desenvolvimento da consciência nacional acerca dos riscos de desastre no País;
VI - estimular comportamentos de prevenção capazes de evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;
VII - estimular a redução de riscos de desastres;
VIII - supervisionar o mapeamento das áreas de risco;
IX - fomentar a realização de estudos de identificação de ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades, em articulação com a União e os Municípios;
X - fomentar o monitoramento de eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres, em articulação com a União e os Municípios;
XI - apoiar a União, quando solicitado, no reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública;
XII - propor, quando for o caso, a decretação ou homologação de estado de calamidade pública ou situação de emergência;
XIII - fomentar a elaboração de Planos de Contingência de Proteção e Defesa Civil municipais;
XIV - fomentar a instituição de protocolos de prevenção e alerta e de ações emergenciais;
XV - fornecer dados e informações para o sistema nacional de informações e monitoramento de desastres;
XVI - promover a capacitação de pessoas para o desenvolvimento das ações de proteção e Defesa Civil;
XVII - supervisionar o estabelecimento de parcerias inter-rinstitucionais com foco na redução dos riscos de desastres;
XVIII - atuar como comandante de incidente;
XIX - supervisionar as ações de logística humanitária;
XX - supervisionar a Rede Estadual de Emergência de Radioamadores para ações de proteção e defesa civil;
XXI - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

Subseção I
Da Coordenadoria de Prevenção e Preparação

Art. 76 A Coordenadoria de Prevenção, Mitigação e Preparação tem como missão coordenar o desenvolvimento de programas e projetos que visem à prevenção, mitigação e a preparação para desastres, competindo-lhe:

I - atuar de forma integrada e sinérgica com as demais coordenadorias;
II - atuar como staff geral em um incidente;
III - desenvolver a cultura de prevenção de desastres e da consciência acerca dos riscos de desastre;
IV - desenvolver comportamentos de prevenção capazes de evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;
V - coordenar a alimentação e atualização de sistemas de informações sobre riscos e desastres;
VI - coordenar os sistemas de monitoramento e alertas antecipados;
VII - planejar a oferta de cursos de formação e capacitação continuada;
VIII - fomentar a pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico em redução de risco de desastres;
IX - promover eventos técnicos e científicos relacionados com a Proteção e Defesa Civil;
X - propor a melhoria continua na legislação de prevenção, mitigação e preparação para desastres.

Da Gerência de Prevenção e Mitigação

Art. 77 A Gerência de Prevenção e Mitigação tem como missão reduzir a ocorrência e a intensidade de desastres por meio da identificação e mapeamento de riscos, ameaças e vulnerabilidades, incluindo a capacitação da sociedade, competindo-lhe:

I - estruturar e manter atualizado base de informações de áreas de risco, susceptibilidade e vulnerabilidade compatíveis com sistemas nacionais;
II - ofertar cursos de formação e capacitação continuada aos integrantes do Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil;
III - desenvolver pesquisa científica e tecnológica em redução de risco de desastres;
IV - realizar estudos de identificação de ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades, elaborando mapas ou cartas geotécnicas, podendo articular-se com a União, Municípios ou iniciativa privada;
V - estabelecer medidas preventivas de segurança contra desastres em escolas e hospitais situados em áreas de risco, em conjunto com a união e municípios;
VI - orientar as comunidades a adotar comportamentos adequados de prevenção e de resposta em situação de desastre e promover a autoproteção;
VII - desenvolver cultura de prevenção de desastres destinada ao desenvolvimento da consciência acerca dos riscos de desastre;
VIII - apoiar os municípios na mobilização e capacitação dos radioamadores para atuação na ocorrência de desastre.

Da Gerência de Preparação

Art. 78 A Gerência de Preparação tem como missão adotar medidas oportunas para assegurar uma resposta efetiva, minimizar os danos e perdas decorrentes dos desastres, monitorar e emitir alertas antecipados, evacuação da população e bens da área ameaçada, competindo-lhe:

I - realizar o monitoramento meteorológico, hidrológico e geológico das áreas de risco, em articulação com a União e os Municípios;
II - monitorar os eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres, em articulação com a União e os Municípios;
III - produzir alertas antecipados sobre a possibilidade de ocorrência de desastres naturais;
IV - criar sistemas de alertas antecipados;
V - divulgar boletins de eventos climatológicos e meteorológicos;
VI - realizar exercícios simulados de reparação para desastres.

Subseção II
Da Coordenadoria de Logística Humanitária

Art. 79 A Coordenadoria de Logística Humanitária tem a missão de conduzir processos de gestão pública, planejar operações logísticas, estabelecer cadeias de suprimentos e mobilizar pessoas com o propósito de aliviar o sofrimento humano em situações de desastres, competindo-lhe:

I - atuar de forma integrada e sinérgica com as demais coordenadorias;
II - coordenar o provimento de moradias temporárias às famílias atingidas por desastres;
III - atuar como staff geral em um incidente;
IV - coordenar a administração sistêmica no âmbito da Superintendência de Proteção e Defesa Civil;
V - planejar e ofertar cursos de formação e capacitação continuada em gestão pública;
VI - coordenar o recebimento, armazenamento e distribuição de doações de suprimentos em situações ordinárias, de desastres ou ações humanitárias em apoio aos municípios;
VII - coordenar os meios logísticos disponibilizados ou requisitados para respostas a desastres;
VIII - coordenar os meios logísticos e de suprimentos em situações ordinárias;
IX - estabelecer cadeias de suprimentos em situações ordinárias e de resposta a desastres;
X - planejar a resposta de logística e cadeia de suprimentos ante a riscos de desabastecimento e interrupção de serviços essenciais.

Da Gerência de Logística e Suprimentos

Art. 80 A Gerência de Logística e Suprimentos tem por missão prover os meios logísticos ordinários e em situação de desastres bem como planejar e implementar cadeias de suprimento, competindo-lhe:

I - planejar e definir o estoque mínimo de suprimentos emergenciais à resposta aos desastres;
II - organizar, distribuir e controlar os suprimentos para afetados por desastres;

III - requisitar meios logísticos para resposta a desastres;
IV - controlar a utilização dos meios logísticos de transporte requisitados ou postos à disposição ordinariamente e em situações de desastre;
V - estabelecer e garantir cadeias de suprimentos em situações de desastres;
VI - criar e manter atualizado um banco de dados com informações de recursos mobilizáveis para responder a desastres.

Da Gerência de Mobilização de Pessoas

Art. 81 A Gerência de Mobilização de Pessoas tem como missão mobilizar pessoas e organismos, requisitando e reorientando a distribuição e o consumo de bens e serviços públicos ou privados, competindo-lhe:

I - desenvolver o programa de voluntariado, estimulando a participação de entidades privadas, clubes de serviços, ONGs e associações de classe e comunitárias;
II - capacitar voluntários;
III - mobilizar e desmobilizar voluntários para atuação com objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, de assistência humanitária e para atuação em desastres;
IV - criar e manter atualizado banco de dados de especialistas em áreas do conhecimento afetas a atuação da Defesa Civil;
V - mobilizar agentes Públicos de Proteção e Defesa Civil para atuação em desastres;
VI - abrigar pessoas atingidas por desastres;
VII - montar e gerenciar abrigos provisórios;
VIII - distribuir suprimentos a pessoas afetadas por desastres;
IX - identificar e cadastrar pessoas e instalações afetadas por desastres.

Subseção III
Da Coordenadoria de Operações

Art. 82 A Coordenadoria de Operações tem como missão planejar e coordenar as ações de resposta e recuperação, assistência às populações afetadas por desastres e reestabelecimento dos serviços essenciais, competindo-lhe:

I - atuar de forma integrada e sinérgica com as demais coordenadorias;
II - atuar como staff geral em um incidente;
III - articular a integração com as Coordenadorias Municipais de Proteção e Defesa Civil;
IV - instruir processo para decretação de estado de calamidade pública ou situação de emergência, quando de competência do Estado;
V - coordenar a análise e emissão de pareceres sobre a conformidade dos processos que objetivam homologação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública;
VI - apoiar os municípios na operacionalização dos órgãos municipais de proteção e defesa civil;
VII - apoiar os municípios na operacionalização dos Planos de Contingências;
VIII - dar suporte técnico aos órgãos municipais de proteção e defesa civil em ações de resposta e reconstrução;
IX - planejar as ações de resposta a desastres e recuperação de áreas atingidas por desastres;
X - coordenar a alimentação e atualização de informações em base de dados sobre desastres.

Da Gerência de Resposta

Art. 83 A Gerência de Resposta tem como missão desenvolver ações de socorro e assistência às populações afetadas, durante ou imediatamente após a ocorrência de desastres, competindo-lhe:

I - prestar socorro e assistência às populações atingidas por desastres;
II - apoiar os municípios em vistoria e emissão de relatórios e/ou pareceres técnicos de áreas e estruturas atingidas por desastres;
III - acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho das ações empreendidas pelas equipes de resposta às emergências, propondo melhorias cabíveis;
IV - viabilizar recursos para ações de resposta;
V - analisar e emitir parecer sobre a conformidade dos processos que objetivam homologação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública;
VI - coordenar às atividades da Rede Estadual de Emergência de Radioamadores;
VII - coordenar o sistema 199;
VIII - propor a melhoria contínua nas ações de resposta.

Da Gerência de Recuperação

Art. 84 A Gerência de Recuperação tem como missão a reabilitação do cenário do desastre com o objetivo de recuperar definitivamente as condições de normalidade da comunidade afetada, competindo-lhe:

I - apoiar os Municípios na avaliação de danos e prejuízos decorrentes de desastres;
II - viabilizar recursos para ações de recuperação;
III - analisar e emitir parecer sobre a conformidade dos processos que objetivam homologação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública;
IV - apoiar os municípios na elaboração de termos de referência, planos de trabalho, projetos, bem como na prestação de contas de transferências de recursos da união para ações de prevenção em áreas de risco e/ou de resposta e recuperação em áreas afetadas por desastres;
V - propor a melhoria continua nas ações de recuperação.

Seção V
Da Superintendência de Cerimonial

Art. 85 A Superintendência de Cerimonial é responsável por garantir o bom andamento e organização dos eventos, seguindo as melhores práticas de cerimônia, competindo-lhe:

I - organizar, programar e supervisionar as visitas de autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras ao Estado;
II - elaborar, atualizar e acompanhar o cadastro de autoridades e personalidades nacionais ou estrangeiras que mantenham relação ou correspondência protocolar com o Estado;
III - elaborar, organizar e prestar o devido gerenciamento no planejamento do roteiro, lista de participantes e de convidados, em eventos oficiais;
IV - supervisionar a execução e a informação da ordem geral de precedência nas recepções e solenidades oficiais;
V - executar, informar e orientar as autoridades do Governo sobre as normas do Cerimonial Público;
VI - propor e realizar roteiro cronológico de eventos aprovados pelo Gabinete do Governador para a Capital e Interior do Estado;
VII - distribuir convites, acompanhando o protocolo de recebimento pelas autoridades e demais personalidades.

Seção VI
Da Superintendência de Eventos

Art. 86 A Superintendência de Eventos Institucionais é responsável juntamente com o Gabinete do Secretário Adjunto, pelo planejamento, organização e contato com os fornecedores para preparação e montagem da estrutura física dos eventos, competindo-lhe:

I - organizar, programar e realizar ações de apoio logístico nos eventos do governador e demais autoridades do governo;
II - acompanhar e supervisionar a organização nos eventos do governador no interior do Estado;
III - programar e organizar a participação de autoridades e personalidades participantes de eventos no interior do Estado;
IV - proporcionar suporte junto à tecnologia da informação para o andamento das atividades internas e externas relacionadas com as solenidades do Governo do Estado;
V - requisitar veículos para atender os serviços do cerimonial e eventos e autoridades visitantes;
VI - proporcionar e fiscalizar o suporte logístico necessário para o planejamento, organização e a programação desenvolvida pelo Cerimonial do Governo do Estado.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Seção I
Do Secretário

Art. 87 Constituem atribuições básicas do Secretário-Chefe da Casa Civil conforme Lei Complementar 612 de 28 de janeiro de 2019:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua área de competência;
II - dar plena publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;
III - elaborar a programação do órgão compatibilizando-a com as diretrizes gerais do governo e aprovar a programação das atividades de entidades da Administração Indireta que lhes são vinculadas;

IV - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;

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

VI - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

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

VIII - realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;

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

X - determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e processo administrativo, aplicando-se as necessárias punições disciplinares;

XI - prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua pasta, conforme previsto na Constituição Estadual;

XII - propor ao Governador a intervenção nos órgãos das entidades vinculadas, assim como a substituição dos respectivos dirigentes;

XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II
Dos Secretários Adjuntos

Art. 88 Constituem as atribuições básicas dos Secretários Adjuntos:

I - auxiliar o Secretário no planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas às competências da respectiva Secretaria Adjunta;

II - representar o Secretário em suas ausências, respeitadas as respectivas áreas de atuação;

III - substituir, quando designado, o Secretário de Estado em caso de impedimento legal ou eventual, sem retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - convocar e presidir as reuniões no âmbito da unidade administrativa correspondente;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Estado;

VI - desempenhar tarefas delegadas e determinadas pelo Secretário;

VII - propor leis, decretos e atos normativos na sua área de atuação;

VIII - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;

IX - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

X - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário;

XI - representar e substituir, quando determinado, o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais, em eventos, reuniões e outros fóruns de representação.

Seção III
Dos Superintendentes

Art. 89 Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário e Adjuntos na tomada de decisões em matéria de sua competência, de acordo com o Plano Estratégico da Secretaria;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades das unidades sob sua responsabilidade;

III - orientar, técnica e administrativamente, as chefias e servidores imediatamente vinculados;

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

V - prestar informações, elaborar relatórios, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica ou proferir despachos nos processos de sua competência para auxiliar o nível estratégico na tomada de decisões;

VI - definir e monitorar indicadores de desempenho da Superintendência;

VII - desempenhar outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência e demais atribuições delegadas pelo Secretário ou Secretário Adjunto.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Do Chefe de Gabinete

Art. 90 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 e Assistentes

Art. 91 Os Assessores e Assistentes, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, terão como atribuições básicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

Seção I
Dos Coordenadores

Art. 92 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenadoria e unidades subordinadas;

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

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

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

V - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

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

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

VIII - definir e monitorar indicadores de desempenho da Coordenadoria;

IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenadoria e demais atribuições delegadas pelo superintendente.

Seção II
Dos Gerentes

Art. 93 Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

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

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I
Dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 94 A carreira dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social do Poder Executivo é constituída de Analista, Técnico e Apoio Administrativo tendo suas atribuições dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

Seção II
Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo Estadual

Art. 95 A carreira dos profissionais da Área Meio do Poder Executivo é constituída de Analista, Técnico e Apoio Administrativo tendo suas atribuições dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

Seção III
Dos Gestores Governamentais

Art. 96 A carreira dos Gestores Governamentais é composta de apenas este cargo e suas atribuições estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 97 Constituem atribuições comuns aos servidores da Casa Civil no exercício de suas atividades:

I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;
II - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
III - conhecer e obedecer aos regulamentos institucionais;
IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;
V - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;
VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;
VII - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;
VIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98 O horário de trabalho da Casa Civil obedecerá à legislação vigente.

Art. 99 O Secretário e os Adjuntos serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente e atos normativos.

Art. 100 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores e Gerentes, preferencialmente, devem ser portadores de diploma de nível superior correspondentes à especificação do cargo.

Art. 101 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário Chefe da Casa Civil a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 102 O Secretário de Chefe da Casa Civil baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Protocolo 1773797

DECRETO Nº 1.814, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo SESP-PRO-2025/64514.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

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

Art. 3º Revoga-se o Decreto n° 1440, de 07 de maio de 2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

CÉSAR AUGUSTO DE CAMARGO ROVERI - CEL PM
Secretário de Estado de Segurança Pública

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, assim denominada pela Lei Complementar nº 612/2019, tem como missão promover a preservação da ordem pública e da defesa social em benefício da sociedade mato-grossense.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Constituem as Competências da Secretaria de Estado de Segurança Pública:
I - administrar a política estadual de segurança e preservação da ordem pública, bem como as atividades de polícia ostensiva, com atenção às zonas de fronteira;
II - administrar as ações de prevenção e combate a incêndios, de busca, salvamento e resgate;
III - administrar as atividades de polícia administrativa e de fiscalização de atividades potencialmente danosas;
IV - controlar, registrar e fiscalizar o fabrico, o comércio, o transporte e o uso de armas, munições, explosivos, combustíveis e inflamáveis;
V - administrar a política estadual de inteligência de segurança pública;
VI - administrar as atividades de polícia judiciária, compreendendo toda atividade investigativa na apuração de infrações penais;
VII - administrar as atividades de perícia oficial e identificação técnica;
VIII - prestar suporte administrativo, operacional e financeiro aos conselhos integrantes de sua estrutura administrativa;
IX - gerir a política estadual de preservação da justiça, garantia, proteção e promoção dos direitos e liberdades do cidadão, dos direitos políticos e das garantias constitucionais;

X - administrar as ações de prevenção e repressão para a erradicação do trabalho escravo no Estado de Mato Grosso; e

XI - administrar as ações de prevenção e enfrentamento ao tráfico de pessoas no Estado de Mato Grosso.

§ **1**° O aparelho de segurança pública do Poder Executivo Estadual deverá atuar de forma integrada entre si, com órgãos estaduais e federais e com outros poderes e instituições federadas, além das entidades do terceiro setor e das organizações privadas, por meio de acordos, convênios e parcerias, para realização das ações do interesse da segurança pública e do combate ao crime organizado.

§ **2**° A Secretaria deverá manter um banco de dados único com informações de segurança pública, realizar análises criminais, além de produzir estudos sobre violência, criminalidade e vitimização.

§ **3**° A Secretaria deverá administrar os recursos diretamente arrecadados oriundos das taxas de prestação de serviços de segurança pública.

§ **4**° A Secretaria de Estado de Segurança Pública é composta pelos seguintes órgãos desconcentrados:

I - Polícia Militar;
II - Polícia Judiciária Civil;
III - Corpo de Bombeiros Militar;
IV - Perícia Oficial e Identificação Técnica.

§ **5**° A competência referente ao comércio de armas, munições, explosivos, combustíveis e inflamáveis, citada no inciso IV do artigo 2º, será exercida em apoio ao Exército Brasileiro e à Polícia Federal.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, definida no Decreto nº 1.720, de 6 de novembro de 2025, é composta por:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT
2. Conselho Estadual Gestor do Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - CEGEFETE
3.Comissão Estadual de Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE
3.1 Secretaria Executiva da COETRAE
4. Comitê de Estado de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - CETRAP/MT
5. Núcleo Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - NETRAP/MT
6. Grupo Estadual de Combate a Crimes de Homofobia - GECCH

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública
1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública
1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Integração Operacional
1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência
1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
3. Unidade Setorial de Correição de Segurança Pública
4. Unidade Jurídica
5. Ouvidoria Setorial
6. Comissão de Ética
7. Ouvidoria de Polícia
8. Unidade de Articulação dos Órgãos Colegiados
9. Unidade de Apoio às Ações Integradas
10. Unidade de Gestão da Rede de Ensino à Distância - EAD/SESP
10.1 Unidade de Telecentro da SESP
11. Núcleo de Capacitação Integrada em Inteligência

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria
3. Escritório Diretivo de Projetos Especiais

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças
1.1 Coordenadoria de Orçamento
1.1.1 Gerência de Execução Orçamentária

1.2 Coordenadoria de Convênios
1.2.1 Gerência de Convênios
1.2.2 Gerência de Termo de Cooperação

1.3 Coordenadoria Financeira
1.3.1 Gerência de Programação Financeira
1.3.2 Gerência de Execução Financeira
1.3.3 Núcleo de Gestão de Diárias

2. Superintendência Contábil
2.1 Coordenadoria de Conformidade
2.2 Gerência de Informações Contábeis
2.3 Gerência de Prestação de Contas

3. Superintendência de Tecnologia da Informação
3.1 Coordenadoria de Soluções Tecnológicas
3.1.1 Gerência de Projetos Tecnológicos
3.1.2 Gerência de Sistemas
3.1.3 Gerência de Banco de Dados

3.2 Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica
3.2.1 Gerência de Rede Lógica
3.2.2 Gerência de Suporte Técnico
3.2.3 Gerência de Operações

4. Superintendência de Gestão de Pessoas
4.1 Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança
4.1.1 Gerência de Desenvolvimento e Inovação em Gestão de Pessoas
4.1.2 Gerência de Aplicação e Avaliação de Desempenho
4.1.3 Núcleo de Saúde e Segurança
4.2 Coordenadoria de Folha de Pagamento
4.3 Coordenadoria de Provimento e Movimentação

5. Superintendência Administrativa
5.1 Coordenadoria de Apoio Logístico
5.1.1 Gerência de Serviços Gerais
5.1.2 Gerência de Tarifas

5.2 Coordenadoria de Protocolo e Gestão de Documentos
5.2.1 Gerência de Arquivo
5.3 Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado
5.3.1 Gerência de Patrimônio Mobiliário e Intangível
5.3.2 Gerência de Patrimônio Imobiliário
5.3.3 Gerência de Almoxarifado

6. Superintendência de Obras e Engenharia
6.1 Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento
6.1.1 Gerência de Planejamento
6.1.2 Gerência de Monitoramento

6.2 Coordenadoria de Execução de Obras
6.2.1 Gerência de Projetos
6.2.2 Gerência de Fiscalização

7. Superintendência de Aquisições e Contratos
7.1 Coordenadoria de Aquisições
7.1.1 Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços

7.2 Coordenadoria de Contratos
7.2.1 Gerência de Aditivos

7.3 Gerência de Análise de Preços e Termos de Referência

8. Superintendência de Transporte
8.1 Coordenadoria de Gestão de Transporte
8.2 Coordenadoria de Gestão de Veículos
8.3 Coordenadoria de Regularização

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1.Gabinete de Gestão Integrada
1.1 Coordenadoria do Gabinete de Gestão Integrada

2. Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
2.1 Núcleo Administrativo do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
2.2 Núcleo Operacional do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
2.3 Núcleo de Inteligência do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

3. Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP
3.1 Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior
3.1.1 Gerência CIOSP Metropolitano
3.1.2 Gerência CIOSP de Rondonópolis
3.1.3 Gerência CIOSP de Cáceres

3.2 Núcleo Administrativo do CIOSP

3.3 Coordenadoria de Telecomunicações e Sistemas
3.3.1Gerência Técnica
3.3.2 Gerência de Radiocomunicação
3.3.3 Gerência de Videomonitoramento e OCR

4. Coordenadoria do Centro Integrado de Operações Aéreas
4.1 Núcleo de Inteligência do Centro Integrado de Operações Aéreas
4.2 Gerência do Centro Integrado de Operações Aéreas de Sorriso

5. Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento das Regiões Integradas
5.1 Gerência de Monitoramento da Região Metropolitana
5.2 Gerência de Monitoramento da Região Norte/Oeste
5.3 Gerência de Monitoramento da Região Sul/Leste

6. Coordenadoria Estadual de Polícia Comunitária

7. Coordenadoria da Rede Cidadã
7.1 Núcleo Cuiabá
7.2 Núcleo Cáceres
7.3 Núcleo Nova Olímpia
7.4 Núcleo Várzea Grande
7.5 Núcleo Rondonópolis

8. Superintendência de Inteligência
8.1 Coordenadoria de Inteligência
8.1.1 Gerência de Análise

8.2 Coordenadoria de Contrainteligência
8.2.1 Gerência de Segurança Orgânica
8.2.2 Gerência de Análise e Operações de Inteligência
8.2.3 Núcleo de Inteligência em Segurança Escolar

8.3 Coordenadoria de Infraestrutura Estratégica

9. Superintendência do Observatório de Segurança Pública
9.1 Coordenadoria de Estatística
9.1.1 Gerência de Estatística

9.2 Coordenadoria de Análise Criminal, Pesquisa e Extensão
9.2.1 Gerência de Georreferenciamento

9.3 Núcleo de Acompanhamento de Informações de Violência Contra a Mulher e Vulneráveis

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA
1. Polícia Militar - PM
2. Polícia Judiciária Civil - PJC
3. Corpo de Bombeiros Militar - CBM
4. Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC

VIII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA
1. Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção I
Do Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT

Art. 4º O Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública, órgão colegiado permanente com competência consultiva, sugestiva e de acompanhamento social das políticas, planos, programas, ações e atividades de segurança pública e defesa social, respeitadas as instâncias decisórias e as normas de organização da Administração Pública, tem a finalidade de assessorar na implementação da política estadual de preservação da ordem pública e segurança pública do Estado.

Art. 5º Conforme a Lei nº 10.989, de 12 de novembro de 2019, o Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT exercerá o acompanhamento das instituições do Sistema Estadual de Segurança Pública e poderá recomendar providências legais às autoridades competentes, de modo a considerar, entre outros definidos em regimento interno ou em norma específica, os seguintes aspectos:

I - participar no estudo e formulação da política estadual de preservação da ordem pública e segurança pública e do Plano Estadual de Segurança Pública, de acordo com os princípios, diretrizes, objetivos, estratégias, meios e instrumentos estabelecidos na Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS);
II - proposituras de diretrizes para as políticas públicas de segurança pública e defesa social, com vistas à prevenção e à repressão da violência e da criminalidade;
III - as condições de trabalho, a valorização e o respeito pela integridade física e moral de seus integrantes;
IV - o atingimento das metas previstas na Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018;
V - o resultado célere na apuração das denúncias em tramitação nas respectivas corregedorias;
VI - o grau de confiabilidade e aceitabilidade do órgão pela população por ele atendida;
VII - o incentivo, a integração e a articulação de órgãos públicos, entidades privadas e organizações não governamentais, inclusive federais e municipais, diretamente envolvidas na prevenção e/ou controle da violência e/ou da criminalidade, bem como das ações afetas à justiça criminal e execução penal;
VIII - o monitoramento e a fiscalização da execução de políticas públicas no âmbito da segurança pública no Estado de Mato Grosso, com base nos Relatórios Periódicos de Execução dos projetos encaminhados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP;
IX - o acompanhamento da destinação, aplicação e execução dos recursos destinados à política de segurança pública;
X - a divulgação anual, quando houver, das avaliações e recomendações emitidas a respeito das matérias de sua competência.

§ **1º** A instituição, a organização, o funcionamento e as demais competências do Conselho são definidos pelo Decreto nº 1.337, de 30 de março de 2022, que regulamenta a Lei nº 10.989, de 12 de novembro de 2019, a qual dispõe sobre a criação do Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT.

Seção II
Do Conselho Estadual Gestor do Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - CEGEFETE

Art. 6º O Conselho Estadual Gestor do Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - CEGEFETE, órgão colegiado a que se refere a Lei n° 9.291, de 23 de dezembro de 2009 e alterações posteriores, tem por finalidade gerir o Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - FETE.

Art. 7º O Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - FETE, criado pela Lei n° 9.291, de 23 de dezembro de 2009, tem por finalidade a reparação dos danos causados ao meio ambiente do trabalho, aos trabalhadores, à coletividade, por infração aos direitos humanos e aos direitos fundamentais.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento do Conselho Estadual Gestor do Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - CEGEFETE estão previstas no Decreto nº 1.037, de 30 de julho de 2021.

Seção III
Da Comissão Estadual de Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE

Art. 8º A Comissão Estadual de Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE, criada pela Lei nº 9.818, de 01 de outubro de 2012, tem por função apreciar as questões relacionadas à erradicação do trabalho em condições análogas à de escravo no âmbito do Estado do Mato Grosso, efetuando avaliações, monitoramentos, recomendações e proposições, competindo-lhe:

I - elaborar e acompanhar o cumprimento das ações constantes do Plano Estadual para a Erradicação do Trabalho Escravo, propondo as adaptações que se fizerem necessárias;
II - acompanhar e avaliar os projetos de cooperação técnica firmados entre o Governo do Estado e os organismos nacionais e internacionais;
III - propor a elaboração de estudos e pesquisas e incentivar a realização de campanhas relacionadas à erradicação do trabalho escravo;
IV - elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

Subseção I

Da Secretaria Executiva da COETRAE

Art. 9º A Secretaria Executiva da COETRAE tem por finalidade elaborar relatório técnico, prestar informações e orientações aos órgãos, às entidades e aos membros da comissão, além de desenvolver metodologias e estudos científicos para melhorar o gerenciamento operacional da COETRAE, competindo-lhe:

I - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da Comissão Estadual de Erradicação do Trabalho Escravo;

II - coletar informações e produzir dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação do nível estratégico da COETRAE;

III - prestar informações e orientações aos órgãos e às entidades componentes da COETRAE/MT, no que diz respeito a assuntos de competência da Comissão;

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

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

Seção IV
Do Comitê de Estado de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - CETRAP/MT

Art. 10 O Comitê de Estado de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas de Mato Grosso - CETRAP/MT, constitui órgão colegiado que tem por função coordenar a Política Estadual de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas, no âmbito do Estado de Mato Grosso, efetuando avaliações, monitoramentos, recomendações e proposições, de acordo com a Lei Estadual nº 11.188, de 4 de setembro de 2020, competindo-lhe:

I - formular, monitorar e fiscalizar as políticas de prevenção e enfrentamento ao tráfico de pessoas;

II - coordenar as ações de prevenção e enfrentamento ao tráfico de pessoas;

III - propor, acompanhar e avaliar os projetos de cooperação técnica firmada entre o Governo do Estado e os organismos nacionais, estaduais e internacionais nessa temática;

IV - estimular e promover a realização de estudos, pesquisas e eventos que incentivem o debate sobre o tema tráfico de pessoas;

V - promover capacitações e incentivar realizações de campanhas sobre o tema;

VI - supervisionar e apoiar o funcionamento e as atividades do Núcleo de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;

VII - monitorar e acompanhar as denúncias e casos reportados ao Poder Público relacionados ao tráfico de pessoas em Mato Grosso;

VIII - instalar comissões e grupos de trabalhos nas formas previstas no regimento;

IX - elaborar e apresentar, anualmente, à sociedade e aos Chefes do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado de Mato Grosso relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no período;

X - elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Seção V
Do Núcleo Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - NETRAP/MT

Art. 11 O Núcleo Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - NETRAP, criado pelo Decreto nº 764, de 16 de dezembro de 2016, posteriormente alterado pelo Decreto nº 1.153, de 22 de outubro de 2021, tem a missão de planejar, definir e executar a Política Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - articular, planejar e executar o desenvolvimento das ações de enfrentamento ao tráfico de pessoas, visando à atuação integrada dos órgãos públicos e da sociedade civil;

II - operacionalizar, acompanhar e avaliar o processo de gestão das ações, projetos e programas de enfrentamento ao tráfico de pessoas;

III - fomentar, planejar, implantar, acompanhar e avaliar políticas e planos municipais e estaduais de enfrentamento ao tráfico de pessoas;

IV - articular, estruturar, ampliar e consolidar, a partir dos serviços, programas e projetos existentes, uma rede de sistema estadual de referência e atendimento às vítimas de tráfico de pessoas;

V - integrar, fortalecer e mobilizar os serviços e redes de atendimento;

VI - fomentar e apoiar a criação de Comitês Municipais e Estaduais de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;

VII - sistematizar, elaborar e divulgar estudos, pesquisas e informações sobre o tráfico de pessoas;

VIII - capacitar e formar os agentes envolvidos direta ou indiretamente com o enfrentamento ao tráfico de pessoas na perspectiva da promoção dos direitos humanos;

IX - mobilizar e sensibilizar grupos específicos e comunidade em geral sobre o tema do tráfico de pessoas;

X - potencializar a ampliação e o aperfeiçoamento do conhecimento sobre o enfrentamento ao tráfico de pessoas nas instâncias e órgãos envolvidos na repressão ao crime e responsabilização dos autores;

XI - favorecer a cooperação entre os órgãos federais, estaduais e municipais envolvidos no enfrentamento ao tráfico de pessoas para atuação articulada na repressão a esse crime e responsabilidade dos autores;

XII - impulsionar, em âmbito estadual, mecanismos de repressão ao tráfico de pessoas e consequente responsabilidade dos autores;

XIII - definir, de forma articulada, fluxo de encaminhamento que inclua competências e responsabilidades das instituições inseridas no sistema estadual de disque denúncia;

XIV - prestar auxílio às vítimas do tráfico de pessoas, no retorno à localidade de origem, caso seja solicitado;

XV - articular a implantação e implementação de Postos Avançados a serem instalados nos pontos de entrada e saída de pessoas, a critério do Estado ou Município.

Seção VI
Do Grupo Estadual de Combate a Crimes de Homofobia - GECCH

Art. 12 O Grupo Estadual de Combate aos Crimes de Homofobia - GECCH, instituído pelo Decreto nº 1.313, de 20 de dezembro de 2017, tem como missão identificar os principais focos de criminalidade e violência praticados contra a população de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais - LGBT, competindo-lhe:

I - propor a elaboração e implementação de curso, conteúdos e metodologias de ensino, específico ao tema, para serem utilizados nas capacitações dos agentes de segurança pública;

II - propor o planejamento e participar de ações preventivas e repressivas de enfrentamento e combate a homofobia no âmbito das atividades policiais durante eventos;

III - monitorar e avaliar os programas e projetos afetos a população Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;

IV - desenvolver estudos e relatórios técnicos, a partir de dados produzidos pelos órgãos de segurança pública, relativos à população Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;

V - prestar informações e orientações aos órgãos e entidades componentes do sistema de segurança pública, no que diz respeito a assuntos de competência do Grupo Estadual de Combate aos Crimes de Homofobia;

VI - atuar em conjunto com a Ouvidoria Geral de Polícia no tocante ao acompanhamento de denúncias de violências e crimes de homofobia;

VII - promover pesquisas, seminários, palestras e estudos sobre violências e discriminação contra Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais, visando à capacitação e sensibilização dos profissionais de segurança pública;

VIII - elaborar, propor, aprovar e monitorar o Plano Estadual de Segurança Pública Sem Homofobia;

IX - acompanhar e contribuir com as ações da Polícia Judiciária Civil na investigação de crimes cuja motivação seja homofobia.

CAPÍTULO II
DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I
Do Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública

Art. 13 O Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública tem como missão a defesa da ordem jurídica, da ordem pública, dos direitos políticos e das garantias constitucionais, promovendo a segurança no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - formular, coordenar, executar e monitorar a Política Estadual de Preservação da Ordem Pública e Segurança no Estado, que será norteada pelos princípios fundamentais da integração e da regionalização;

II - planejar, coordenar e monitorar as atividades de: Polícia Ostensiva; Polícia Judiciária Civil; Perícia Oficial e Identificação Técnica; Prevenção, Combate e Extinção de Incêndios, Busca e Salvamento, e outras de Bombeiro Militar; e Segurança, Controle e Fiscalização de Trânsito promovendo avaliações periódicas de desempenho, produtividade e eficiência; executando as correções necessárias para o alinhamento à Política Estadual de Segurança Pública;

III - formular e monitorar a política de controle, registro e fiscalização do fabrico, transporte e uso de armas, munições, explosivos, combustíveis e inflamáveis no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades desconcentradas;

IV - propor suporte administrativo operacional e financeiro aos conselhos integrantes de sua estrutura administrativa;

V - oferecer auxílio e executar ação complementar às autoridades da segurança nacional;

VI - planejar, executar e monitorar a segurança pública na zona de fronteira, no âmbito de sua competência, promovendo gestão, acordos e parcerias junto ao Governo Federal para potencializar a segurança na região;

VII - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de segurança pública, bem como validar e encaminhar ao governador do Estado as propostas das unidades desconcentradas;

VIII - auxiliar na elaboração da lista de promoção no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública, orientando o governador na sua decisão;

IX - julgar os recursos interpostos contra decisões originárias da Presidência do Detran;

X - promover a integração do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso nas ações de interesse da segurança no trânsito;

XI - propor a instauração de procedimento disciplinar em desfavor de servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades, na forma da legislação específica;

XII- gerir os recursos destinados aos fundos vinculados à Secretaria de Estado de Segurança Pública;

XIII - determinar cumprimento aos atos de citação, intimação ou comunicação de decisões judiciais recebidos;

XIV - zelar pelo livre exercício dos poderes constituídos.

Subseção I
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública

Art. 14 O Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública tem como missão atuar em conjunto com o Secretário de Estado de Segurança Pública na implementação das diretrizes e políticas públicas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - assistir o Secretário em sua representação política e social nas questões atinentes à Segurança Pública;

II - auxiliar o Secretário titular da pasta na implementação de programas e projetos para a área de Segurança Pública;

III - auxiliar o Secretário titular da pasta a avaliar a conveniência e oportunidade da edição de minutas de anteprojetos de leis, decretos, portarias demais atos normativos no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública;

IV - atuar e decidir processos administrativos que lhe são submetidos, determinando as providencias cabíveis;

V - coordenar e gerir as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas que lhe são subordinadas;

VI - atuar como ordenador de despesas da Secretaria de Estado de Segurança Pública, incluindo a autorização de abertura de procedimento licitatório, a assinatura de editais de licitação, de atos de adjudicação e homologação, de contratos, de convênios e afins, de ordens de serviço e fornecimento, de apostilas, de termos aditivos, inclusive a emissão de decisão administrativa afeta a qualquer dos temas citados neste inciso, quando houver delegação de competência por parte do Secretário titular da pasta;

VII - decidir os recursos apresentados contra atos praticados pelos pregoeiros (as);

VIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Subseção II
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Integração Operacional

Art. 15 O Gabinete do Secretário Adjunto de Integração Operacional tem como missão promover a gestão integrada da segurança pública, por meio de ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, implantar, conduzir, coordenar, auxiliar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes às ações integradas, acompanhando os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos na área de Segurança Pública;

II - promover a articulação com os demais órgãos e entidades relacionados ao controle da Segurança Pública no Estado de Mato Grosso;

III - definir, coordenar e acompanhar metas, medidas e indicadores de desempenho das unidades de sua área de competência;

IV - definir, sistematizar, obter, produzir, gerenciar e disseminar informações necessárias ao suporte às atividades integradas;

V - acompanhar o desempenho das unidades técnicas, monitorando o alcance das metas fixadas;

VI - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de competência;

VII - coordenar e aglutinar as várias instituições na conduta e disciplinamento do cumprimento de decisões judiciais, de mandados de reintegração de posse coletivas e/ou tensão social em áreas rurais e urbanas e realizar a interlocução entre as instituições responsáveis pela resolutividade dos conflitos fundiários.

Subseção III
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência

Art. 16 O Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Segurança Pública com informações para a definição, implantação, acompanhamento e desenvolvimento de políticas de segurança pública, competindo-lhe:

I - estabelecer acordos e parcerias com outras instâncias e esferas de poder, quando do interesse da área de inteligência no âmbito da SESP;

II - articular ações voltadas ao fortalecimento do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública - SISP/MT;

III - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de inteligência de segurança pública;

IV - estimular e promover a modernização e o reaparelhamento dos órgãos de inteligência integrantes do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública/MT;

V - estimular e promover a qualificação técnico-científica dos integrantes dos órgãos que compõem o sistema estadual de inteligência de segurança pública;

VI - promover a integração dos órgãos de inteligência integrantes do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública/MT;

VII - articular intercâmbio de experiências técnicas e operacionais entre os serviços de inteligência de órgãos federais, estaduais e municipais;

VIII - promover e coordenar como órgão central, o Sistema de Inteligência de Segurança Pública;

IX - manter intercâmbio com o órgão central do Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN e órgão central do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública - ISP, respeitando as deliberações do Conselho Superior de Inteligência do SISP/MT;

X - planejar e orientar as atividades de Estatística e Análise Criminal, Inteligência, Contrainteligência e Infraestrutura Estratégica, dentro de seu mister;

XI - promover a difusão de conhecimentos de Inteligência de Segurança Pública nas esferas de competência federal, estadual e municipal;

XII - promover a difusão da doutrina de Inteligência de Segurança Pública no Estado e orientar as atividades de ensino na área delineando suporte às atividades de inteligência das agências vinculadas;

XIII - identificar necessidades e promover o treinamento, capacitação e atualização de técnicas e procedimentos voltados à operacionalização e produção do conhecimento de Inteligência de Segurança Pública aos profissionais que integram o Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública/MT, mantendo atualizada a metodologia de produção de conhecimento;

XIV - interagir com o Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos no intuito de promover o aprimoramento das ações e da efetividade na recuperação de ativos de titularidade do Estado;

XV - manter banco de dados de interesse da atividade de Inteligência de Segurança Pública;

XVI - facilitar o intercâmbio de informações de inteligência entre os órgãos que compõem o Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública (SISP/MT).

Subseção IV
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

Art. 17 O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem como missão gerir a prestação dos serviços sistêmicos e de apoio da Secretaria de Estado de Segurança Pública e das unidades desconcentradas, com eficiência e de forma padronizada, competindo-lhe:

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

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

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

IV - aprovar o Plano de Contratações Anual, em conjunto com o Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública e o Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública;

V - gerir a execução do Plano de Trabalho Anual (PTA).

CAPÍTULO III
DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I
Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 18 O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER concebido para dar suporte à difusão da Gestão Estratégica para Resultados nos órgãos da Administração Pública do Governo do Estado de Mato Grosso, tem como missão promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada ao Modelo de Gestão para Resultados do órgão central, aos planos e à estratégia governamental, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais, competindo lhe:

I - disseminar e implementar a metodologia de gestão estratégica das políticas públicas;
II - disseminar as metodologias do processo de planejamento, no âmbito setorial;
III - capacitar servidores, no âmbito setorial, para a execução do processo de planejamento e de desenvolvimento organizacional;
IV - coordenar a formulação e a revisão dos instrumentos de planejamento no âmbito setorial;
V - coordenar o monitoramento das ações de governo no âmbito setorial;
VI - coordenar a avaliação do planejamento e das políticas públicas, no âmbito setorial;
VII - promover o alinhamento do planejamento setorial com o planejamento estadual;
VIII - auxiliar o Órgão Central de Planejamento na definição de metas e prioridades;
IX - coordenar a seleção, acompanhamento e análise de indicadores para a programação setorial;
X - auxiliar a alta administração setorial no processo de alinhamento da estrutura implementadora à estratégia estadual e setorial, incluindo o pessoal, o orçamento, a estrutura organizacional, os sistemas de informação e tecnológicos;
XI - promover reuniões de acompanhamento e direcionamento da estratégia pela alta administração setorial;
XII - prestar informações sobre o desempenho dos programas, seus objetivos e indicadores, e das ações e suas metas físicas e orçamentárias, sempre que demandado por unidades do próprio órgão, pelos órgãos centrais ou por órgãos externos;
XIII - coordenar a implementação de modelos de avaliação da gestão, do plano de melhoria das práticas de gestão e de seu monitoramento;
XIV - coordenar a implementação de mecanismos de governança;
XV - produzir diagnósticos, levantamentos, relatórios e outros tipos de informações, concernentes à política pública ou ao órgão, quando demandados pelo órgão central ou pela alta administração setorial;
XVI - promover a integração interna, entre os níveis estratégico, tático e operacional do órgão, e a integração externa, promovendo a relação com os órgãos centrais nos processos da gestão estratégica;
XVII - organizar, consolidar e disseminar as legislações de planejamento do órgão ou entidade;
XVIII - assistir o Ordenador de Despesa e as unidades demandantes nos eventuais ajustes dos instrumentos de planejamento no âmbito setorial, prevenindo situações de desequilíbrio orçamentário;
XIX - monitorar a execução do Plano de Trabalho Anual (PTA) em conjunto com a Coordenadoria de Orçamento;
XX - orientar e disseminar as políticas de gestão organizacional estabelecidas pelo órgão central;
XXI - atuar como facilitador entre as unidades administrativas na implementação das políticas de gestão organizacional estabelecidas pelo órgão central;
XXII - elaborar e revisar a estrutura organizacional do órgão;
XXIII - elaborar, atualizar e disponibilizar regimento interno do órgão;
XXIV - organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura do órgão;
XXV - implementar e manter atualizado o Manual Técnico de Processos e Procedimentos e a Carta de Serviços do órgão;
XXVI - implementar e manter atualizada a Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos de negócio alinhado com a estratégia corporativa;
XXVII - monitorar o desempenho da qualidade dos processos de negócio e dos serviços públicos, por meio da gestão do dia a dia, junto às unidades administrativas;
XXVIII - implementar e desenvolver os projetos estabelecidos pelo órgão central de desenvolvimento organizacional visando a melhoria contínua;
XXVIX - disseminar a cultura de gestão por processos e otimização dos serviços públicos no órgão;
XXX- promover e apoiar as capacitações ofertadas pelo órgão central de desenvolvimento organizacional;
XXXI - comunicar ao órgão central as iniciativas de melhorias de gestão por processos e simplificação dos serviços públicos.

Seção II
Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

Art. 19 A Unidade Setorial de Controle Interno tem como missão verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas, em apoio ao órgão central de controle interno, competindo-lhe:

I - elaborar e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Estado, do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos - PAACI;
II - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos sistemas de Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros realizados pelos órgãos ou unidades vinculadas;
III - revisar a prestação de contas mensal dos órgãos ou unidades vinculadas;
IV - realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;
V - prestar suporte às atividades de auditoria realizadas pela Controladoria Geral do Estado;
VI - supervisionar e auxiliar as Unidades Executoras na elaboração de respostas aos relatórios de Auditorias Externas;
VII - acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo por meio dos Planos de Providências do Controle Interno - PPCI;
VIII - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado, relativas às atividades de Controle Interno;
IX - comunicar à Controladoria Geral do Estado, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;
X - elaborar relatório de suas atividades e encaminhar à Controladoria Geral do Estado.

Seção III
Da Unidade Setorial de Correição de Segurança Pública

Art. 20 A Unidade Setorial de Correição de Segurança Pública tem como missão atuar na prevenção e apuração de irregularidades de agentes públicos, bem como em processos de responsabilização de fornecedores que contratam com a Administração Pública, competindo-lhe:

I - receber denúncias ou representações de irregularidades ou desvios de conduta funcional e encaminhar os processos à Controladoria Geral do Estado, para fins de registro pela Secretaria Adjunta de Corregedoria e auxilio na admissibilidade;
II - conduzir investigações preliminares, instruções sumárias, termos de ajustamento de conduta, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidades por irregularidades praticadas no Órgão;
III - solicitar ao Órgão Central de Correição a instauração de processos administrativos de responsabilização de fornecedores;
IV - conduzir processos administrativos de responsabilização de fornecedores;
V - gerir as informações e manter o órgão central de correição atualizado acerca das atividades de correição setorial;
VI - adotar os entendimentos técnicos consolidados pela Câmara de Processo Administrativo e as normativas expedidas pela Controladoria Geral do Estado;
VII - encaminhar à Secretaria Adjunta da Corregedoria Geral informações por ela solicitadas e a relação de fornecedores inidôneos e suspensos para inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas;
VIII - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Órgão, em conjunto com a UNISECI e a Ouvidoria Setorial e sugerir medidas preventivas;
IX - propor medidas ao Órgão Central de Correição que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição e responsabilização de fornecedores;
X - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
XI - emitir certidão negativa de procedimentos disciplinares e de penalidades administrativas em procedimentos instaurados pela Unidade Setorial de Correição da Secretaria de Segurança Pública;
XII - disseminar orientações sobre os assuntos de sua competência.

Seção IV
Da Unidade Jurídica

Art. 21 A Unidade Jurídica, subordinada tecnicamente à Procuradoria Geral do Estado, tem como missão auxiliar a Procuradoria Geral do Estado na prestação de assessoria e consultoria ao Secretário de Estado e aos Secretários Adjuntos em assuntos de natureza jurídica, competindo-lhe:

I - observar as orientações técnico-jurídicas fixadas pela Procuradoria Geral do Estado, cumprindo todas as suas determinações e recomendações;

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

III - encaminhar à Procuradoria-Geral do Estado consulta e análises jurídicas nos processos administrativos de competência da Secretaria, bem como sobre documentos que importem em direitos, obrigações e responsabilidades para o respectivo órgão, podendo exarar manifestações preliminares sem caráter de opinião ou parecer jurídico;

IV - auxiliar as atribuições da Procuradoria Geral do Estado, na defesa dos interesses da Secretaria, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos do ordenamento jurídico vigente, encaminhando, ainda, em até 48 (quarenta e oito) horas de seu recebimento, todos os atos de citação, intimação ou comunicação referentes a processos judiciais à Procuradoria Geral do Estado;

V - exercer atividade instrumental, quando solicitado pelo Secretário de Estado, em processos administrativos e de consultoria jurídica, emitindo manifestação técnica preparatória, apontando pontos controversos e prestar informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal da Secretaria;

VI - preparar minutas e anteprojetos de Leis e Decretos, elaborar Portarias, entre outros atos normativos;

VII - examinar o aspecto administrativo dos documentos e processos que lhes são submetidos, emitindo manifestação ou orientação técnica, sob a supervisão da Procuradoria Geral do Estado, sugerindo as providências cabíveis;

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

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

X - auxiliar a Procuradoria-Geral do Estado no exame prévio, no âmbito da Secretaria, dos textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a serem celebrados e publicados, bem como os atos de eventual reconhecimento de inexigibilidade ou dispensa de licitação;

XI - atuar em processos administrativos disciplinares, sindicâncias administrativas e instruções sumárias, remetendo, quando a legislação determinar, consultas jurídicas à Procuradoria-Geral do Estado;

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

Parágrafo único. A Unidade Jurídica manterá estreito laço de cooperação com a Procuradoria-Geral do Estado, existindo ou não unidade setorial da PGE instalada no órgão, e deverá atuar em conjunto com a PGE para assunção completa das atividades de consultoria jurídica e representação judicial pela Procuradoria, de modo equânime, proporcional e eficiente, a fim de não causar prejuízos à prestação dos serviços públicos.

Seção V
Da Ouvidoria Setorial

Art. 22 A Ouvidoria Setorial da Secretaria de Estado de Segurança Pública, integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem como missão garantir a eficiência, eficácia e efetividade no atendimento das demandas do cidadão, sendo um canal para intermediar ações provenientes de qualquer demanda da sociedade junto aos órgãos e gestores de Segurança Pública, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

VI - proteger as informações pessoais do cidadão e preservar a identidade dos denunciantes;

VII - sugerir ao dirigente do órgão medidas de melhorias na prestação dos serviços públicos com base nas manifestações do cidadão;

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

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

X - auxiliar as atividades das Ouvidorias Especializadas, quando necessário;

XI - propiciar amplo acesso e transparência às informações de caráter geral e promover sua divulgação;

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

Parágrafo único. Entende-se por informação passiva, a solicitação para acesso à informação assegurada mediante atendimento presencial ou eletrônico, sem prejuízo da obtenção de orientação por meio telefônico.

Seção VI
Da Comissão de Ética

Art. 23 A Comissão de Ética da SESP/MT é responsável pela aplicação do Código de Ética do Servidor Público do Estado de Mato Grosso, a Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002, instrumento que estabelece os princípios da moral individual, social e funcional para todos os servidores no exercício de cargo efetivo, em comissão e emprego público. A Comissão de Ética atua como instância educativa e orientativa dos servidores e da comunidade em geral, e consultiva dos dirigentes e agentes públicos, âmbito do órgão, respondendo a questionamento sobre o Regramento ético e explicitando a postura social do órgão em face aos dirigentes com os quais interage.

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

Seção VII
Da Ouvidoria de Polícia

Art. 24 A Ouvidoria de Polícia, criada pela Lei nº 7.286, de 23 de maio de 2.000, tem como missão auxiliar o Poder Executivo na fiscalização dos serviços e atividades da polícia estadual, competindo-lhe:

I - ouvir de qualquer do povo, inclusive de policial civil ou militar ou outro servidor público, reclamação contra irregularidade ou abuso de autoridade praticado por integrante das Polícias Civil ou Militar, independente do posto ou cargo ocupado;

II - receber denúncia de ato considerado arbitrário, desonesto ou indecoroso, praticado por servidor lotado em órgão integrante da segurança pública;

III - verificar a pertinência da denúncia ou reclamação e propor as medidas necessárias para o saneamento da irregularidade, ilegalidade ou arbitrariedade comprovada;

IV - propor ao órgão competente a instauração de sindicância, inquérito ou ação para apurar a responsabilidade administrativa e civil de agente público e representar junto ao Ministério Público, no caso de indício ou suspeita de crime;

V - propor ao Secretário de Estado de Segurança Pública, ao Comandante-Geral da Polícia Militar e ao Diretor Geral da Polícia Civil as providências que considerar necessárias e úteis para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelas Polícias Civil e Militar;

VI - promover palestra, pesquisa ou seminário sobre tema relacionado com a atividade policial, providenciando a divulgação dos seus resultados;

VII - manter, nas escolas e academias de polícia, em caráter permanente, cursos sobre democracia, direitos humanos e o papel da polícia;

VIII - manter sigilo sobre a identidade do denunciante ou reclamante, quando solicitado, e lhe assegurará proteção, se for o caso.

Seção VIII
Da Unidade de Articulação dos Órgãos Colegiados

Art. 25 A Unidade de Articulação dos Órgãos Colegiados tem como missão promover, de forma sistemática, a intermediação e a articulação entre a Secretaria de Estado de Segurança Pública e os órgãos colegiados, assegurando o alinhamento institucional, a implementação de ações e a adoção de boas práticas de transparência, competindo-lhe:

I - promover a articulação entre órgãos públicos e parceiros envolvidos na execução das políticas públicas estabelecidas em nível colegiado;

II - promover administrativamente e operacionalmente as medidas apresentadas pelos órgãos colegiados vinculados à SESP;

III - acompanhar a execução das ações propostas em nível colegiado;

IV - elaborar relatórios técnicos e recomendações para subsidiar a tomada de decisões.

Parágrafo único. As competências da Unidade de Articulação dos Órgãos Colegiados abrangem os órgãos colegiados vinculados à estrutura organizacional da SESP e àqueles órgãos colegiados externos em que a Secretaria possui representação própria.

Seção IX
Da Unidade de Apoio às Ações Integradas

Art. 26 A Unidade de Apoio às Ações Integradas tem como missão apoiar as ações integradas geridas pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, bem como prestar assessoramento ao Gabinete da Secretaria Adjunta de Integração Operacional, competindo-lhe:

I - assistir o Secretário Adjunto de Integração Operacional em suas atividades regimentais;
II - prestar assessoramento ao Secretário Adjunto de Integração Operacional na implementação de projetos e atividades inerentes às ações integradas;
III - planejar, organizar, implantar, conduzir, coordenar, auxiliar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes às ações integradas, quando designado;
IV - fazer a interlocução e prestar orientação às estruturas subordinadas à Secretaria Adjunta de Integração Operacional, bem como ao público externo;
V - gerir a documentação expedida e recebida no âmbito do Gabinete da Secretaria Adjunta de Integração Operacional;
VI - gerir os processos administrativos em trâmite no Gabinete da Secretaria Adjunta de Integração Operacional;
VII - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário de Estado de Segurança Pública e/ou do Secretário Adjunto de Integração Operacional.

Seção X
Da Unidade de Gestão da Rede de Ensino a Distância - EAD/SESP

Art. 27 A Unidade de Gestão de Rede de Ensino a Distância - EAD/SESP tem como missão possibilitar os profissionais da área de Segurança Pública Estadual e Municipal a educação continuada, integrada e qualificada de forma gratuita, a partir de diretrizes estabelecidas pela Secretaria Nacional de Segurança Pública-SENASP, competindo-lhe:

I - supervisionar os telecentros locais, através da supervisão das atividades dos coordenadores de área e acompanhamento das instalações físicas dos mesmos;
II - realizar a gestão das inscrições e matrículas dos alunos através da identificação e análise das inscrições e homologação das matrículas;
III - promover ações para atração e facilitação do acesso dos servidores de segurança pública aos Telecentros;
IV - acompanhar a evolução dos alunos mesmo quando distribuídos nas turmas cuja tutoria é de outros Estados;
V - acompanhar, controlar e adotar as medidas necessárias a partir da análise dos mapa estatísticos que são publicados no ambiente virtual de aprendizagem;
VI - motivar a participação dos alunos e evitar a evasão no decorrer dos cursos;
VII - coordenar o processo de seleção de tutores, quando determinado pela SENASP, de acordo com portaria publicada para este fim;
VIII - monitorar e avaliar a atuação dos tutores durante o andamento dos cursos auxiliando-os no desempenho de suas funções;
IX - providenciar o encaminhamento dos relatórios gerenciais mensais e de controle estabelecidos pela SENASP;
X - captar e apresentar demandas de novos cursos;
XI - incentivar e estabelecer parcerias visando ao alargamento da rede EAD, a obtenção de novos conteúdos e a ampliação da cesta de cursos oferecidos pela SENASP, principalmente no que diz respeito às especificidades locais;
XII - representar a rede EAD junto às demais áreas de treinamento das instituições vinculada à Secretaria de Estado de Segurança Pública, com especial atenção com relacionamento e estabelecimento de ações coordenadas com as academias dessas instituições;
XIII - expedir orientações e ordens de serviço;
XIV - propor a instauração de processo administrativo-disciplinar de inquérito policial e outras providências para a apuração de outras irregularidades;
XV - participar pessoalmente e por intermédio de representantes das discussões nacionais, estaduais e municipais de interesse da rede EAD;
XVI - praticar atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da rede EAD/MT;
XVII - supervisionar a troca de informações com entidades congêneres estaduais e municipais na área de ensino a distância;
XVIII - gerenciar com o organismo competente a alocação de recursos e meios destinados ao cumprimento das metas da rede EAD.

Parágrafo Único. Dispõe sobre diretrizes para o desenvolvimento no Estado, da rede nacional de Educação à distância (Rede EAD), estabelece competências dos telecentros e atribuição dos seus dirigentes, e de outras providências.

Subseção I
Da Unidade de Telecentro da SESP

Art. 28 A Unidade de Telecentro da SESP tem a missão de acompanhar a expansão da Rede EAD através da realização dos ciclos de cursos, o desenvolvimento de programas locais de capacitação e o fortalecimento da inclusão digital, competindo-lhe:

I - acompanhar o processo de inscrição, validação e matrículas dos alunos nos cursos;
II - organizar e manter o cadastro dos alunos do Estado, matriculados na rede EAD, afim de mensurar no final de cada ciclo, a efetiva conclusão, evasão e desistência dos alunos;
III - manter os cadastros dos servidores na área de Segurança Pública Estadual e Municipal atualizados para validação das inscrições;
IV - elaborar estatísticas e gráficos de participação nos cursos;
V - elaborar e acompanhar os termos de cooperação com os municípios para participação dos profissionais da área de Segurança Pública do Município nos cursos;
VI - acompanhar os alunos durante os ciclos visando minimizar a evasão e os alunos que não acessam o curso;
VII - expedir instruções e ordem de serviço pertinentes à sua competência;
VIII - prestar apoio técnico e administrativo ao Gestor Estadual no assunto de sua competência da rede EAD.

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

Seção XI
Do Núcleo de Capacitação Integrada em Inteligência

Art. 29 O Núcleo de Capacitação Integrada em Inteligência tem como missão promover programas de educação profissional para unidades de Inteligência que integram o Sistema de Inteligência de Segurança Pública de Mato Grosso - SISP/MT, com vistas a profissionalização, atualização, aperfeiçoamento e especialização dos servidores públicos, bem como, fomentar a pesquisa, o desenvolvimento de novas tecnologias e a elaboração da doutrina estadual de Inteligência, competindo-lhe:

I - promover o ensino da Atividade de Inteligência no âmbito do Sistema de Inteligência de Segurança Pública/MT;
II - promover o desenvolvimento e a manutenção da matriz curricular dos cursos regulares de Inteligência;
III - promover ações de ensino baseadas na gestão da capacitação por competências;
IV - promover a realização de pesquisas, estudos e parcerias visando o aprimoramento das atividades de inteligência, além da permanente atualização da doutrina estadual de Inteligência;
V - promover a disseminação e o intercâmbio de conhecimentos conjunturais através de ações de capacitação e programas inovadores, por meio de cursos, minicursos, congressos, encontros, palestras, seminários, oficinas, e outras atividades de ensino similares;
VI - realizar gestão das demandas oriundas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, tais como: Coordenação de cursos, aplicação de provas, consultas sobre demandas de capacitação para elaboração do Plano Anual de Ensino e outros;
VII - realizar gestão das demandas oriundas do Plano de Capacitação da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
VIII - subsidiar a Secretaria de Estado de Segurança Pública na elaboração de Termos de Cooperação e Convênios para o desenvolvimento das competências do Núcleo;
IX - promover o intercâmbio nacional e internacional de interesse do Núcleo e do Sistema de Inteligência de Segurança Pública/MT;
X - elaborar e gerir junto à Instituição, a manutenção de um banco de talentos formado por servidores lotados nos órgãos integrantes do Sistema de Inteligência de Segurança Pública/MT e de profissionais da área de inteligência, habilitados à ministrar cursos, palestras e seminários e outras atividades similares.

CAPÍTULO IV
DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Do Gabinete de Direção

Art. 30 O Gabinete de Direção tem como missão assessorar o nível estratégico no gerenciamento das informações internas e externas dos gabinetes, respondendo pelo atendimento ao público e pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

I - auxiliar o Secretário e Secretário Adjunto no desempenho das atividades administrativas;

II - prestar atendimento, orientação e informações ao público interno e externo;
III - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete;
IV - analisar, oficializar e controlar os atos administrativos e normativos firmados pelas unidades de direção superior;
V - organizar as reuniões do Secretário;
VI - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;
VII - receber, despachar e controlar prazos de processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo gabinete;
VIII - analisar, programar e controlar as despesas do Gabinete.

Seção II
Da Unidade de Assessoria

Art. 31 A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, administrativa e de comunicação ao Gabinete de Direção, gabinete do Secretário e as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

I - desenvolver relatórios técnicos e informativos;
II - elaborar e oficializar os documentos recebidos do Gabinete de Direção;
III - realizar o controle, análise, triagem e distribuição dos processos administrativos;
IV - elaborar e expedir toda a correspondência oficial do Gabinete de Direção (ofícios, memorandos, comunicação interna, despachos portarias e extratos);
V - examinar, sanear, instruir e encaminhar processos;
VI - assessorar tecnicamente as ações executivas da Gestão Estratégica de competência da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
VII - organizar e controlar leis, decretos e demais atos normativos de competência do órgão;
VIII - assessorar tecnicamente para análise e elaboração de peças processuais administrativas e sindicâncias administrativas de natureza disciplinar relacionadas a competência decisória do Secretário de Estado de Segurança Pública;
IX - acompanhar, em sede de gestão de documentos e processos administrativos, os prazos e cumprimento das demandas encaminhadas às unidades administrativas;
X - dar conformidade, fazer correção e padronizar os documentos para assinatura do Secretário de Estado de Segurança Pública;
XI - monitorar os indicadores de desempenho da Unidade de Assessoria por meio de painel de B.I;
XII - prestar orientação a todas as demais áreas da Secretaria, quando demandada.

Parágrafo único. A assessoria técnica de comunicação que se refere ao caput será exercida por setor específico de assessoria de comunicação nos seguintes termos:

I - acompanhar e monitorar as matérias de interesse da Secretaria divulgadas nos meios de comunicação;
II - fazer o acompanhamento, registro e difusão das informações midiáticas zelando sempre pela ética e a imagem institucional;
III - assessorar os dirigentes e as unidades da Secretaria no relacionamento com os veículos de comunicação;
IV - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com as comunicações internas e externas da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
V - providenciar a cobertura jornalística de atividade e atos da Secretaria;
VI - coletar informações, realizar entrevistas, pesquisas e diagnósticos a fim de produzir release, matérias e pautas sobre a Secretaria de Estado de Segurança Pública;
VII - fazer a gestão do site da Secretaria de Estado de Segurança Pública, tanto na parte estrutural (junto a MTI) quanto de conteúdo.

Seção III
Do Escritório Diretivo de Projetos Especiais

Art. 32 O Escritório Diretivo de Projetos Especiais tem como missão o gerenciamento do portfólio de projetos especiais, visando a melhoria dos resultados das ações da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades, competindo-lhe:

I - disseminar a cultura de gestão de projetos;
II - definir e disseminar a metodologia de gerenciamento de projetos e portfólio de projetos especiais no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades;
III - articular ações coordenadas para a proposição e implementação de projetos integrados e portfólios de projetos para a segurança pública e suas unidades;
IV - assessorar as partes interessadas nos processos de planejamento, elaboração, celebração, execução, monitoramento, avaliação e encerramento de projetos especiais;
V - realizar a projeção de receitas oriundas de captação de recursos para financiamento de projetos especiais;
VI - elaborar planos de captação de recursos para o financiamento de projetos especiais;
VII - captar recursos para execução de projetos especiais;
VIII - analisar os projetos especiais para descentralização de recursos;
IX - gerir o portfólio de projetos especiais, compreendendo os processos de seleção, priorização, planejamento, elaboração, celebração, execução, monitoramento e avaliação;
X - gerir as mudanças de escopo e custos dos projetos especiais;
XI - gerir o banco de informações sobre projetos especiais encerrados;
XII - regulamentar os processos do gerenciamento de projetos e portfólio de projetos;
XIII - produzir informações de projetos para envio aos financiadores e patrocinadores externos;
XIV - elaborar relatórios de gestão de projetos especiais financiados pelo Fundo Nacional de Segurança Pública;
XV - promover capacitação de servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública, e suas unidades, em gerenciamento de projetos e assuntos correlatos a seus processos;
XVI - gerir as ferramentas de gestão corporativa de projetos;
XVII - gerir o acesso de servidores aos sistemas de transferência de recursos federais.

Parágrafo único. Para fins de atuação do Escritório Diretivo de Projetos Especiais, consideram-se projetos especiais os que possuem objetos relacionados aos seguintes temas: melhoria de processos de trabalho, projetos sociais, capacitação, inovação tecnológica, implantação de novos serviços de atendimento ao cidadão, estruturação de unidades, infraestrutura tecnológica ou de construção civil, além de iniciativas que visam contribuir com o alcance de metas estratégicas. Ainda compõem o portfólio de projetos aqueles financiados com recursos advindos da união, acordos de cooperação, acordos de leniência e congêneres, parceria público privada, emendas parlamentares, além de outros projetos definidos em planos, programas e legislações federais que envolvem a segurança pública estadual, projetos priorizados pelo Comitê de Gerenciamento de Projetos e demandas do Secretário de Estado de Segurança Pública.

CAPÍTULO V
DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I
Da Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças

Art. 33 A Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos de orçamento, convênios e finanças, assegurando o adequado funcionamento das unidades administrativas com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

I - prestar suporte na aplicação das políticas públicas e diretrizes de orçamento, convênios e finanças;
II - orientar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades de orçamento, convênios e finanças e demais atividades de apoio;
III - orientar a aplicação das normas sobre o funcionamento do sistema estadual de orçamento, finanças e contabilidade, cumprindo e fazendo cumprir, na sua área institucional as normas e as diretrizes em vigor.

Subseção I
Da Coordenadoria de Orçamento

Art. 34 A Coordenadoria de Orçamento tem como missão coordenar, orientar e gerir as atividades de programação e execução orçamentária, mediante o assessoramento às Secretarias Adjuntas e ao nível estratégico, em todas as fases do ciclo de gestão, competindo-lhe:

I - prestar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento de recursos, para a elaboração dos instrumentos de planejamento e execução do orçamento anual;
II - prestar orientações técnicas e participar da elaboração dos instrumentos de planejamento, em conjunto com o Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados;
III - conferir os valores da despesa orçamentária no Sistema FIPLAN, para abertura da execução orçamentária e financeira;
IV - administrar a programação orçamentária anual, compatibilizando-a com a programação financeira da unidade orçamentária;
V - revisar a execução orçamentária promovendo ajustes requeridos para dar suporte às ações e projetos prioritários constantes dos programas de governo e prevenir situação de desequilíbrio, em conjunto com o Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados;

VI- analisar e formalizar os créditos adicionais e alterações orçamentárias;
VII - coordenar e avaliar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício;
VIII - orientar e zelar pela aplicação das normas e diretrizes em vigor do funcionamento do Sistema Estadual de Orçamento.

Da Gerência de Execução Orçamentária

Art. 35 A Gerência de Execução Orçamentária tem como missão monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária, seguindo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, Finanças, Contabilidade e Controle Interno, competindo-lhe:

I - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado, em conjunto com os responsáveis pela demanda das despesas específicas, para elaboração da proposta orçamentária setorial;
II - emitir documentos orçamentários: Concessão de Adiantamento - CAD, Pedido de Empenho - PED, Nota de Empenho - EMP, Estorno de Empenho - EST, Nota de Destaque - NDD e Devolução da Nota de Destaque - DND, dentre outros;
III - acompanhar e monitorar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro e manter atualizado o controle analítico dos saldos das contas;
IV - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial, em ação conjunta com as unidades setoriais e finalísticas;
V - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária setorial.

Subseção II
Da Coordenadoria de Convênios

Art. 36 A Coordenadoria de Convênios tem como missão coordenar os convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres, mediante suporte técnico para a execução e prestação de contas dos instrumentos celebrados, competindo-lhe:

I - acompanhar e manter atualizadas as informações dos convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres firmados com o poder público federal, municipal e entidades;
II - acompanhar e dar suporte técnico à execução dos convênios, termos de cooperação e demais instrumentos celebrados;
III - consolidar e prestar informações quanto à execução dos convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres;
IV - realizar a publicação dos convênios, termos de cooperação e outros instrumentos pactuados.

Da Gerência de Convênios

Art. 37 A Gerência de Convênios tem como missão gerir os convênios nas etapas de execução, aplicação do recurso e prestação de contas, de forma integrada com as unidades finalísticas da SESP, competindo-lhe:

I - inserir dados referentes aos convênios, parcerias e aditivos nos sistemas eletrônicos de convênios;
II - manter os registros e acompanhar o cronograma físico e o financeiro dos convênios;
III - controlar a prorrogação de prazo dos convênios, parcerias e instrumentos congêneres;
IV - acompanhar e orientar o proponente durante a execução dos convênios, parcerias e instrumentos congêneres;
V - manter arquivos e banco de dados atualizados sobre os convênios, instrumentos congêneres e demais documentos deles decorrentes.

§1º Quanto à Descentralização de recursos as competências são:

I - disponibilizar programas de convênios no sistema de gerenciamento de convênios para adesão dos proponentes interessados;
II - acompanhar a aprovação do plano de trabalho junto às unidades finalísticas;
III - elaborar e encaminhar para análise da unidade jurídica, a minuta de convênios, parcerias e aditivos com as prefeituras e demais entidades, firmados no âmbito da Secretaria;
IV - formalizar os instrumentos de convênios e termos aditivos nos sistemas de gerenciamento de convênios;
V - acompanhar a execução dos convênios e instrumentos congêneres, realizando os ajustes necessários no plano de trabalho conforme solicitação do convenente;
VI - monitorar o registro de informações relativo à execução de convênios e instrumentos congêneres nos sistemas de gerenciamento de convênios;
VII - acompanhar as liberações financeiras dos convênios de descentralização com as prefeituras e demais entidades conveniadas;
VIII - coordenar vigência de prazo de ex-ofícios;
IX - fornecer suporte à prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres;
X - analisar a aplicação dos recursos e as prestações de contas dos convênios e instrumentos congêneres;
XI - emitir notificação ao proponente para saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas, encaminhando quando necessário o processo para tomada de contas especial.

§2º Quanto ao Ingresso de recursos as competências são:

I - realizar a projeção de receitas dos convênios em execução;
II - formalizar a anuência, publicidade e ciência aos gestores de convênios;
III - formalizar a homologação do processo licitatório junto ao concedente para liberação dos recursos pactuados;
IV- monitorar a realização das receitas dos convênios;
V - acompanhar e dar suporte na execução dos convênios conforme legislação específica;
VI - alimentar os sistemas de gerenciamento de convênios com os documentos necessários à sua execução;
VII - fornecer suporte à prestação de contas dos convênios;
VIII - formalizar as prestações de contas de ingressos de recursos junto ao concedente.

Da Gerência de Termo de Cooperação

Art. 38 A Gerência de Termo de Cooperação tem como missão gerir e registrar as informações referentes a celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no sistema de gerenciamento de convênios, competindo-lhe:

I - elaborar e formalizar o termo de cooperação e respectivos aditivos no sistema de gerenciamento de convênios;
II - inserir o plano de trabalho elaborado pela área finalística do órgão no sistema de gerenciamento de convênios;
III - acompanhar a vigência dos termos de cooperação e instrumentos congêneres no âmbito do órgão;
IV - fornecer suporte à prestação de contas dos termos de cooperação;
V - formalizar relatórios de prestação de contas no sistema de gerenciamento de convênios;
VI - prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão;
VII - manter arquivos e banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos dele decorrentes.

Subseção III
Da Coordenadoria Financeira

Art. 39 A Coordenadoria Financeira tem como missão coordenar e gerir os processos financeiros, de forma a contribuir com a solvência e adimplência dos pagamentos, assegurando o equilíbrio financeiro e minimizando o risco institucional, competindo-lhe:

I - coordenar e orientar a elaboração da programação da receita e a execução financeira, promovendo as intervenções necessárias quando detectadas tendências ou situações que comprometam o equilíbrio das finanças do órgão;
II - coordenar a validação da carga inicial da receita orçamentária;
III - mapear e avaliar os riscos financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;
IV - supervisionar a finalização de pagamentos aos credores;
V - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;
VI - prestar informações acerca da programação e execução financeira da unidade orçamentária.

Da Gerência de Programação Financeira

Art. 40 A Gerência de Programação Financeira tem como missão apurar os recursos financeiros, acompanhar e avaliar a programação financeira, para manter o equilíbrio fiscal, competindo-lhe:

I - elaborar a projeção das receitas próprias da unidade orçamentária;
II - validar a carga inicial da receita orçamentária;
III - acompanhar, avaliar e ajustar a programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo órgão central;
IV - acompanhar a realização da receita visando prevenir situações que comprometam o equilíbrio financeiro;
V - identificar e registrar os ingressos de recursos financeiros na unidade orçamentária;

VI - providenciar abertura e monitorar o saldo das contas bancárias;
VII - prestar informações acerca da programação financeira da unidade orçamentária.

Da Gerência de Execução Financeira

Art. 41 A Gerência de Execução Financeira tem como missão gerir os processos de execução financeira, contribuindo com a solvência e adimplência dos processos de pagamentos, competindo-lhe:

I - realizar a liquidação e o pagamento das despesas programadas, aferindo sua conformidade de acordo com as legislações vigentes e orientações dos órgãos centrais;
II - apurar e recolher as obrigações fiscais;
III - analisar a concessão de suprimento de fundos;
IV - acompanhar e ajustar a transmissão de pagamentos;
V - gerir o arquivamento dos processos de pagamentos na fase corrente, exceto diárias;
VI - prestar informações acerca da execução financeira da unidade orçamentária.

Do Núcleo de Gestão de Diárias

Art. 42 O Núcleo de Gestão de Diárias tem como missão a concessão de diárias, bem como a análise das respectivas prestações de contas, no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades, competindo-lhe:
I - analisar, realizar e monitorar a concessão de diárias;
II - analisar, realizar e monitorar a prestação de contas de diárias;
III - formalizar os procedimentos para desconto e ressarcimento em folha de pagamento das diárias pendentes de prestação de contas;
IV - criar e manter atualizado o cadastro de usuários no sistema de gestão de diárias;
V - criar e manter atualizado o cadastro de credores para recebimento de diárias no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN;
VI - gerir o arquivamento dos processos de diárias na fase corrente;
VII - prestar suporte às unidades vinculadas, quanto às dúvidas relacionadas aos processos de diárias;
VIII - prestar informações sobre a concessão e prestação de contas de diárias.

Seção II
Da Superintendência Contábil

Art. 43 A Superintendência Contábil tem como missão coordenar e gerir os processos contábeis para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da unidade orçamentária, competindo-lhe:

I - elaborar o planejamento contábil setorial, entendido como a verificação do grau de aderência dos atos e fatos resultantes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com as contas que compõem o Plano de Contas único do Estado;
II - coordenar a validação da carga inicial de restos a pagar e saldos contábeis, em conformidade com a legislação vigente e orientações do órgão central de contabilidade;
III - coordenar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e patrimonial, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema de contabilidade;
IV - coordenar e orientar o registro e a elaboração dos relatórios contábeis, assegurando a correção dos registros no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN;
V - coordenar e homologar a conciliação das contas contábeis com as disponibilidades no banco;
VI - subsidiar o órgão central de contabilidade a efetivar a conciliação bancária da conta única;
VII - coordenar e controlar a execução dos registros necessários para evidenciar a situação e a composição patrimonial da unidade;
VIII - promover o fechamento do sistema FIPLAN para fins de prestação de contas;
IX - coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e o encaminhamento dos demais relatórios destinados a compor a prestação de contas mensal e anual aos Órgãos de Controle Interno e Externo;
X - definir e controlar a execução do conjunto de ações necessárias para regularizar pendências de caráter contábil, apontadas pelos Órgãos de Controle;
XI - coordenar e acompanhar a conformidade contábil e documental;
XII - coordenar o cadastro de usuários para acesso ao sistema FIPLAN;
XIII - coordenar e validar as informações técnicas elaboradas;
XIV - dirimir divergências quanto à classificação orçamentária da despesa e os registros patrimoniais.

Subseção I
Da Coordenadoria de Conformidade

Art. 44 A Coordenadoria de Conformidade tem como missão a evidenciação do patrimônio público através da conformidade dos registros dos atos e fatos contábeis, financeiros e patrimoniais da unidade orçamentária, promovendo as adequações necessárias, competindo-lhe:

I - verificar, por amostragem, se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pelas unidades gestoras foram realizados em observância às normas vigentes, bem como verificar a existência de documentos hábeis que comprovem tais operações;
II - documentar aos setores competentes sobre quaisquer irregularidades nos lançamentos efetuados em processos de pagamentos;
III - monitorar o cumprimento das obrigações principais e acessórias relativas aos encargos sociais e fiscais e documentar aos setores competentes em caso de descumprimento, visando a manutenção da regularidade fiscal do órgão;
IV - realizar a conciliação contábil do movimento bancário e financeiro de todos os valores disponibilizados e despendidos;
V - promover a regularização de toda e qualquer inconsistência ou irregularidade apontadas pela conciliação bancária;
VI - promover o encerramento das contas bancárias;
VII - validar as prestações de contas de suprimento de fundos.

Subseção II
Da Gerência de Informações Contábeis

Art. 45 A Gerência de Informações Contábeis tem como missão subsidiar o ordenador de despesa emitindo informação técnica para a tomada de decisão, contribuindo com a redução da despesa e com a promoção da transparência na gestão pública, sobretudo nos processos de alterações contratuais da unidade orçamentária, competindo-lhe:

I - prestar apoio técnico, no âmbito de suas competências, aos ordenadores de despesa e demais gestores, por meio de informações técnicas sobre os seguintes cálculos contratuais: reajuste de valor, projeção de reajuste de valor, multa e atualização monetária, acréscimo e supressão, revisão e repactuação;
II - gerenciar o acesso dos usuários no sistema FIPLAN.

Subseção III
Da Gerência de Prestação de Contas

Art. 46 A Gerência de Prestação de Contas tem como missão validar os lançamentos contábeis patrimoniais do órgão e consolidar os registros contábeis das unidades gerando a prestação de contas correspondente, aplicando as normas de finanças públicas e os ordenamentos jurídicos vigentes, competindo-lhe:

I - efetuar o integral registro dos atos potenciais, através de Notas de Lançamentos Automáticos (NLA), exceto contratos, patrimônio, convênios, termo de cooperação e similares;
II - proceder a escrituração dos exigíveis e realizáveis, promovendo as ações necessárias para a correta avaliação de seus componentes, provisão de perdas e inscrição de restos a pagar;
III - validar a classificação e o registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito desta secretaria;
IV - realizar a conciliação das contas contábeis, exceto as bancárias de todos os valores disponibilizados e despendidos;
V - receber e validar as informações encaminhadas pelos setores responsáveis para fins de prestação de contas;
VI - elaborar a prestação de contas mensal e anual, observadas o ordenamento jurídico, as boas práticas da profissão, as diretrizes organizacionais, as diretrizes do órgão central e do controle interno;
VII - subsidiar as tomadas de contas anuais e extraordinárias dos ordenadores de despesas e dos demais responsáveis por dinheiro, bens e valores;
VIII - monitorar o sincronismo das informações contábeis com a dos demais sistemas de gestão pública não integrados ao sistema contábil oficial.

Seção III
Da Superintendência de Tecnologia da Informação

Art. 47 A Superintendência de Tecnologia da Informação tem como missão promover a inovação e a excelência tecnológica da instituição; garantir que os recursos tecnológicos sejam catalisadores de eficiência, segurança e competitividade; e agregar valor às atividades fins e administrativas, competindo-lhe:

I - garantir que as ações e iniciativas tecnológicas estejam alinhadas ao planejamento estratégico da instituição, contribuindo para a realização de seus objetivos e metas;

II - participar do desenvolvimento de estratégias organizacionais, oferecendo insights e soluções tecnológicas que agreguem valor ao negócio;

III - implementar e manter modelos de governança de TI que garantam o uso eficiente, seguro e controlado dos recursos tecnológicos, em conformidade com as melhores práticas de gestão de TI e normativas aplicáveis;

IV - definir e monitorar políticas e procedimentos que assegurem a transparência, integridade e eficiência dos serviços e operações de TI;

V - identificar, avaliar e mitigar riscos associados ao uso de tecnologias, garantindo a proteção dos ativos digitais e da informação institucional;

VI - fomentar a transformação digital, desenvolvendo e implementando soluções inovadoras que impulsionem a digitalização de processos e serviços, melhorando a experiência do usuário e aumentando a eficiência organizacional;

VII - consolidar e validar proposta de soluções estratégicas de Tecnologia da Informação e promover o alinhamento com o plano setorial de TI;

VIII - propor a melhor aplicação dos recursos de Tecnologia da Informação;

IX - orientar, monitorar e avaliar os resultados da execução do plano setorial anual de Tecnologia da Informação;

X - propor diretrizes e aplicar as políticas, normas, padrões e melhores práticas de Tecnologia da Informação na Secretaria;

XI - orientar e fornecer dados para a elaboração do Plano Setorial de Tecnologia da Informação (PSTI) e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI);

XII - subsidiar com dados os gestores da SESP no que se refere ao desenvolvimento, manutenção e disponibilização de soluções tecnológicas voltadas às áreas administrativa e finalística de segurança pública;

XIII - garantir o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito de suas competências;

XIV - zelar pelo uso ético e transparente da inteligência artificial, adotando medidas para reduzir vieses e cumprir as diretrizes governamentais.

Subseção I
Da Coordenadoria de Soluções Tecnológicas

Art. 48 A Coordenadoria de Soluções Tecnológicas tem como missão promover o desenvolvimento e a implementação de soluções tecnológicas inovadoras, buscando agregar valor, impulsionar a competitividade e garantir a sustentabilidade da instituição, em conformidade com as políticas do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e de Segurança da Informação, competindo-lhe:

I - elaborar proposta de ações estratégicas de soluções tecnológicas;

II - elaborar plano setorial anual de Tecnologia da Informação referente a Soluções Tecnológicas;

III - acompanhar a execução do plano setorial anual de Tecnologia de Informação;

IV - coordenar e avaliar a prestação de serviços de Projetos, Sistemas, Banco de Dados e de contratos de TI referentes a sua competência;

V - disseminar políticas, diretrizes e normatização do Sistema Estadual de Tecnologia de Informação;

VI - avaliar os resultados do plano setorial anual de Tecnologia de Informação;

VII - coordenar a elaboração do planejamento estratégico da Tecnologia de Informação;

VIII - coordenar a elaboração e avaliação dos processos que garantam a qualidade de dados;

IX - disseminar e promover a utilização de boas práticas de Tecnologia da Informação em planejamento e gestão de projetos, desenvolvimento de soluções de software, gestão de serviços, gestão de banco de dados e segurança da informação relacionada aos produtos tecnológicos entregues;

X - monitorar a qualidade das entregas de TI, assegurando que atendam aos padrões de excelência estabelecidos;

XI - estabelecer uma gestão centralizada para interagir com as unidades setoriais e finalísticas, recebendo as demandas funcionais em termos de soluções de software que objetivam otimizar, automatizar e/ou semi automatizar processos de negócio da SESP-MT;

XII - coordenar a implementação de soluções de TI alinhadas ao planejamento estratégico da instituição, assegurando que as inovações tecnológicas contribuam para o cumprimento de suas metas e objetivos;

XIII - participar das decisões estratégicas, oferecendo orientação sobre como a tecnologia pode apoiar a inovação e a melhoria dos processos institucionais;

XIV - coordenar o ciclo de vida completo das soluções tecnológicas, desde a concepção e desenvolvimento até a implantação, manutenção e descontinuação, assegurando a sustentabilidade e a atualização contínua das tecnologias utilizadas;

XV - coordenar a implementação de metodologias ágeis e adaptativas que permitam o desenvolvimento rápido e eficiente de soluções, garantindo entregas que agreguem valor imediato aos processos da instituição;

XVI - fomentar a transformação digital da instituição, identificando oportunidades para a automação de processos, a digitalização de serviços e a integração de tecnologias emergentes que tragam inovação e competitividade;

XVII - propor e coordenar a implementação de novas tecnologias para otimizar processos, melhorar a tomada de decisão e aumentar a eficiência organizacional.

XVIII - propor e coordenar a implementação de soluções que promovam a integração eficiente entre sistemas, plataformas e processos internos e externos, criando um ecossistema tecnológico coeso e interoperável;

XIX - garantir que as soluções adotadas pela instituição possam ser escaladas e integradas de forma eficiente com outros sistemas, otimizando o fluxo de informações e processos;

XX - assegurar que as soluções tecnológicas desenvolvidas e implementadas tenham alta qualidade, com foco na experiência do usuário, funcionalidade, segurança e usabilidade;

XXI - realizar testes contínuos de desempenho, segurança e conformidade das soluções tecnológicas, implementando melhorias de acordo com as demandas e feedback dos usuários.

Da Gerência de Projetos Tecnológicos

Art. 49 A Gerência de Projetos Tecnológicos tem como missão garantir a execução eficaz e estratégica dos projetos de Tecnologia da Informação, alinhando-os aos objetivos institucionais e promovendo inovação e melhoria contínua, com ênfase na otimização de recursos, gestão de riscos e entrega de soluções tecnológicas de alto impacto, conforme o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

I - assessorar projetos de Segurança Pública que envolvam tecnologia da informação e comunicação setorial;

II - identificar soluções de tecnologia da informação e comunicação setoriais;

III - assegurar que os projetos tecnológicos estejam alinhados ao planejamento estratégico da instituição, contribuindo para o alcance de seus objetivos e metas;

IV - participar da priorização de projetos, garantindo que os esforços de TI se concentrem em iniciativas que ofereçam maior valor estratégico e operacional.

V - gerenciar o portfólio de projetos tecnológicos, otimizando o uso de recursos e equilibrando prazos, orçamentos e riscos, de modo a garantir que os projetos atendam às principais prioridades da instituição;

VI - monitorar e avaliar o progresso do portfólio, ajustando estratégias conforme necessário para garantir que os projetos entreguem os resultados esperados;

VII - elaborar planos de projetos detalhados, com cronogramas, alocação de recursos e definição de marcos, assegurando que todas as etapas estejam claramente definidas e alinhadas com os objetivos estratégicos da instituição;

VIII - gerir a execução de projetos com foco na qualidade, prazos e custos, garantindo a entrega de soluções tecnológicas de alto impacto;

IX - identificar, avaliar e mitigar riscos em cada fase dos projetos, garantindo que possíveis ameaças sejam tratadas de forma proativa para evitar interrupções ou atrasos significativos;

X - implementar processos de gestão de mudanças que assegurem a adaptação eficiente das soluções tecnológicas às necessidades dinâmicas da instituição, preservando o alinhamento estratégico;

XI - implementar práticas padronizadas para os projetos tecnológicos, assegurando transparência, controle e conformidade com normas internas e regulamentações externas;

XII - propor a inovação nos projetos tecnológicos, incentivando a adoção de novas tecnologias, ferramentas e abordagens que possam otimizar processos e resultados.

Da Gerência de Sistemas

Art. 50 A Gerência de Sistemas tem como missão garantir o desenvolvimento, manutenção e evolução contínua dos sistemas vinculados à Superintendência de Tecnologia da Informação, alinhando-os às necessidades estratégicas e operacionais da instituição, buscando oferecer soluções tecnológicas inovadoras e eficientes, conforme as demandas definidas e priorizadas pela Gerência de Projetos, competindo-lhe:

I - definir, manter e evoluir padrões de arquitetura e desenvolvimento de softwares setoriais da SESP;

II - definir, manter e evoluir padrões de integração e interoperabilidade entre sistemas;

III - definir, manter e evoluir padrões de usabilidade, segurança, autenticação, logs e auditoria nas soluções de softwares setoriais da SESP;

IV - implantar, manter e evoluir a cultura, os processos e as ferramentas e integração entre desenvolvimento e operação de sistemas;

V - analisar, desenvolver, evoluir e manter sistemas setoriais da SESP;

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

VII - automatizar tarefas repetitivas e operacionais por meio de soluções tecnológicas, visando aumentar a eficiência e otimizar os recursos de Tecnologia da Informação no âmbito da superintendência;

VIII - promover a inovação nas operações de TI, buscando continuamente novas tecnologias e metodologias que melhorem a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Da Gerência de Banco de Dados

Art. 51 A Gerência de Banco de Dados tem como missão garantir a disponibilidade, otimização e interoperabilidade dos bancos de dados, competindo-lhe:

I - planejar, implantar, configurar, manter, monitorar e administrar infraestrutura de banco de dados;

II - garantir a padronização dos sistemas de gerenciamento de banco de dados;

III - implementar sistemas de apoio à decisão estratégica, tática e operacional;

IV - identificar e executar os processos que garantam a qualidade de dados;

V - implantar, manter e administrar informações georreferenciadas setoriais;

VI - monitorar e avaliar a prestação de serviços de terceiros relacionados à sua área de competência.

VII - promover o desenvolvimento e a disseminação de práticas de ciência de dados, incentivando o uso de técnicas analíticas avançadas, visando apoiar a tomada de decisões estratégicas e a inovação organizacional;

VIII - projetar e manter a arquitetura de banco de dados, modelo de dados e segurança de dados;

IX - implementar boas práticas de codificação Structured Query Language (SQL), promovendo a padronização e a eficiência das consultas;

X - avaliar e implementar upgrades e downgrades do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), quando necessário, para manter a eficiência e a compatibilidade do ambiente, assegurando a mínima interrupção dos serviços.

XI - monitorar e revisar os procedimentos de cópia de seguranças, garantindo alinhamento com as políticas de segurança e governança de dados.

XII - administrar a integridade, a performance e o desempenho dos bancos de dados de soluções de Big Data;

XIII - promover adoção de boas práticas de segurança cibernética inerentes às soluções de inteligência em banco de dados no âmbito da superintendência.

Subseção II
Da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica

Art. 52 A Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica tem como missão planejar, gerenciar e otimizar a infraestrutura de Tecnologia da Informação, garantindo escalabilidade, segurança, disponibilidade e confiabilidade dos serviços tecnológicos, promovendo a eficiência operacional com soluções inovadoras e sustentáveis, em conformidade com o alinhamento estratégico, competindo-lhe:

I - desenvolver e implementar o planejamento estratégico da infraestrutura tecnológica, garantindo que os recursos de TI suportem o crescimento e as metas da instituição;

II - coordenar as iniciativas de infraestrutura às diretrizes de longo prazo da instituição, propondo soluções escaláveis e flexíveis;

III - acompanhar a execução do plano setorial anual de Tecnologia da Informação referente a infraestrutura tecnológica;

IV - monitorar e gerenciar o desempenho e a capacidade da infraestrutura de TI, garantindo sua eficiência e adaptabilidade às necessidades crescentes da instituição;

V - propor melhorias contínuas que otimizem o uso dos recursos de infraestrutura, minimizando gargalos e maximizando a disponibilidade;

VI - propor, implementar e monitorar as políticas e práticas de governança de TI no âmbito da infraestrutura, assegurando a conformidade com normas regulatórias e padrões de mercado;

VII - coordenar e avaliar prestação de serviços de Rede Lógica, Suporte técnico, Operações e de contrato de Tecnologia da Informação referentes à infraestrutura tecnológica;

VIII - propor, implementar e manter políticas de segurança para proteger os ativos de infraestrutura contra ameaças cibernéticas e riscos operacionais;

IX - gerir soluções de segurança, como firewalls, sistemas de detecção e prevenção de intrusões (IDS/IPS), e ferramentas de monitoramento, garantindo a proteção de redes, servidores e datacenters;

X - estabelecer e manter um plano de continuidade de negócios e recuperação de desastres (BC/DR) que garanta a resiliência da infraestrutura e a recuperação rápida de serviços críticos em caso de falhas;

XI - implementar soluções redundantes e de alta disponibilidade para minimizar interrupções e garantir a continuidade operacional;

XII - identificar e implementar tecnologias emergentes que possam melhorar a eficiência e o desempenho da infraestrutura, como computação em nuvem, edge computing, redes definidas por software (SDN) e inteligência artificial aplicada à gestão de Tecnologia da Informação;

XIII - prover a base tecnológica necessária para suportar a transformação digital da instituição, criando uma infraestrutura ágil, escalável e resiliente.

Da Gerência de Rede Lógica

Art. 53 A Gerência de Rede Lógica tem como missão implementar, administrar e manter as redes convergentes de comunicação primando pela segurança da informação com autenticidade, confidencialidade, integridade, disponibilidade e interoperabilidade, competindo-lhe:

I - monitorar e manter os níveis de serviço dos canais de comunicação de dados existentes, primando pela segurança e estabilidade das respectivas linhas;

II - garantir a padronização dos procedimentos operacionais de gerenciamento de rede corporativa de Tecnologia da Informação;

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

IV- acompanhar e monitorar a prestação de serviços de empresas terceiras de tecnologia da informação no âmbito de sua competência;

V - implantar, configurar e administrar os serviços corporativos de redes e comunicação de dados;

VI - gerenciar a capacidade, segurança e desempenho de rede de comunicação de dados;

VII - gerenciar os produtos de rede e comunicação de dados em conformidade com as diretrizes e políticas de segurança da informação estabelecidas.

Da Gerência de Suporte Técnico

Art. 54 A Gerência de Suporte Técnico tem como missão realizar o atendimento das solicitações, suporte às demandas de usuários de Tecnologia da Informação e fomentar a inovação no por meio da implementação de novas tecnologias e ferramentas que aprimorem o atendimento e a resolução de problemas, competindo-lhe:

I - acompanhar as inovações e boas práticas de mercado para modernizar continuamente o serviço de suporte, tornando-o mais ágil e eficiente;

II - desenvolver e manter uma base de conhecimento acessível e atualizada;

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

IV - assegurar que as operações de suporte técnico estejam alinhadas com as políticas internas de TI e em conformidade com as normas e regulamentações externas de segurança da informação e proteção de dados;

V - implementar processos de governança de TI que assegurem a rastreabilidade e a responsabilidade em todas as etapas do suporte técnico, desde o registro de incidentes até a resolução final;

VI - planejar e gerenciar os recursos técnicos essenciais para garantir a excelência no suporte, incluindo a infraestrutura de atendimento, as ferramentas de gestão de chamados e a equipe de suporte.

Da Gerência de Operações

Art. 55 A Gerência de Operações tem como missão garantir a gestão eficiente das operações de Tecnologia da Informação, assegurando a continuidade, desempenho e segurança dos serviços essenciais à organização, promovendo a otimização de processos, a excelência no gerenciamento de serviços e infraestrutura, alinhando-se às metas estratégicas da instituição e impulsionando sua transformação digital e competitividade, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, executar e controlar as atividades relativas à operação e gestão do ambiente do Data Center da Secretaria;

II - integrar e padronizar a estrutura física e equipamentos do Data Center da Secretaria;

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

IV - assegurar que as operações de TI estejam alinhadas aos objetivos institucionais, priorizando iniciativas que promovam eficiência, inovação e competitividade;

V - desenvolver e implementar planos de continuidade de negócios (BCP) e recuperação de desastres (DRP) do Data Center;

VI - analisar e otimizar os processos operacionais de TI, utilizando metodologias de melhoria contínua para garantir maior eficiência, redução de custos e agilidade nas entregas de serviços de TI;

VII - realizar o monitoramento contínuo dos sistemas, infraestrutura e serviços de TI, promovendo uma operação eficiente e sem interrupções;

VIII- gerenciar a capacidade dos sistemas e da infraestrutura do Data Center da SESP, assegurando o dimensionamento adequado dos recursos de TI para atender ao crescimento da Secretaria;

IX - propor e implementar soluções escaláveis que permitam a expansão rápida e eficiente da infraestrutura de TI;

X - propor e implementar políticas de governança de TI que assegurem o controle, conformidade e segurança das operações;

XI - assegurar a conformidade com padrões de segurança da informação e proteção de dados, por meio da implementação de processos robustos de auditoria e controle;

XII - identificar, monitorar e mitigar riscos operacionais que possam comprometer a continuidade e a segurança dos serviços do Data Center;

XIII - desenvolver e implementar planos de contingência para lidar com eventuais interrupções operacionais, minimizando o impacto sobre as atividades do Data Center;

XIV - promover a inovação nas operações de TI, buscando continuamente novas tecnologias e metodologias que possam melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Seção IV
Da Superintendência de Gestão de Pessoas

Art. 56 A Superintendência de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e a Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC a alcançar seus objetivos e realizar sua missão, por meio da promoção de Políticas Públicas e Diretrizes de Gestão de Pessoas, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

VI - consolidar e gerenciar as informações de pessoal;

VII - propor e aplicar legislação de pessoal;

VIII - acompanhar a auditoria de controle interno e externo em gestão de pessoas;

IX - desenvolver indicadores para mensurar as práticas de gestão de pessoas, disseminando os resultados.

Subseção I
Da Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança

Art. 57 A Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança tem como missão assegurar aos servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, oportunizar o desenvolvimento de competências e promover a política de Saúde e Segurança no Trabalho, competindo-lhe:

I - coordenar a execução dos processos de saúde e segurança no trabalho;

II - coordenar a execução dos processos de aplicação e avaliação de desempenho;

III - coordenar a execução dos processos de desenvolvimento e valorização profissional;

IV - analisar e acompanhar todo o processo de dispensa e/ou licença para qualificação profissional;

V - manter atualizado o banco de talentos de servidores;

VI - realizar a gestão do Clima Organizacional;

VII - planejar, incentivar e acompanhar as ações de treinamento e desenvolvimento dos servidores realizado pelos órgãos e entidades.

Gerência de Desenvolvimento e Inovação em Gestão de Pessoas

Art. 58 A Gerência de Desenvolvimento e Inovação em Gestão de Pessoas tem como missão conduzir ações que contribuam para integração, desenvolvimento de pessoas e inovação em políticas de pessoal, no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC, competindo-lhe:

I - levantar as necessidades de capacitação;

II - contribuir na intermediação das capacitações;

III - propor e incentivar práticas que propiciem a produção, registro e socialização do conhecimento entre os servidores que subsidiem a articulação de políticas de valorização profissional;

IV - promover eventos para disseminação de conhecimento e divulgação de boas práticas no campo de atuação da SESP, inclusive aquelas decorrentes de licença ou dispensa de qualificação profissional;

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

VI - intermediar e fomentar encontros com as unidades administrativas que compõe a segurança pública, bem como outros órgãos e instituições objetivando o intercâmbio de informações e conhecimentos relativos à gestão de pessoas;

VII - orientar e intermediar processos para certificação de cursos e formações que se utilizem de plataformas de órgãos e entidades parceiras da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP;

VIII - conduzir as ações e eventos das unidades que compõe a setorial de gestão de pessoas, inclusive intermediando a logística necessária para a sua execução;

IX - promover e divulgar eventos institucionais internos e externos da setorial de gestão de pessoas;

X - conduzir ações que contribuam para o bem-estar e a convivência saudável entre servidores;

XI - monitorar e adotar as providências necessárias para o pleno funcionamento do sistema de produtividade;

XII - incentivar ações, programas e projetos que contribuam com a cultura organizacional empreendedora e de inovação;

XIII - contribuir com a disseminação de conceitos, metodologias, processos, instrumentos, modelos e programas que apoiem o desenvolvimento da inovação em práticas públicas.

Da Gerência de Aplicação e Avaliação de Desempenho

Art. 59 A Gerência de Aplicação e Avaliação de Desempenho tem como missão gerir progressões funcionais e avaliações de desempenho de servidores, no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC, competindo-lhe:

I - instruir processo para enquadramento inicial;

II - orientar e instruir processo para enquadramento originário;

III - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;

IV - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Central de Avaliação anual de desempenho e de avaliação especial de desempenho;

V - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;

VI - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;

VII - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho.

Do Núcleo de Saúde e Segurança

Art. 60 O Núcleo de Saúde e Segurança tem como missão assegurar a saúde e segurança no trabalho dos servidores no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC, competindo-lhe:

I - cumprir as diretrizes e normas estabelecidas pela Comissão Central de Saúde e Segurança no Trabalho no âmbito da Política de Saúde e Segurança no Trabalho;

II - analisar, pesquisar, planejar, executar e monitorar as ações e os programas implementados pela Política de Saúde e Segurança no Trabalho;

III - avaliar os condicionantes e os determinantes dos riscos e agravos à saúde dos servidores e planejar ações interventivas visando amenizá-los ou eliminá-los;

IV - sistematizar ações visando a melhoria das condições de trabalho;

V - avaliar os indicadores de incidência e prevalência sobre os afastamentos relacionados com as doenças crônicas não transmissíveis, os transtornos mentais e doenças ocupacionais;

VI - avaliar os indicadores dos fatores de proteção e fatores de riscos diante da iminência da aposentadoria;

VII - acompanhar os servidores que apresentarem alto índice de afastamentos para tratamento de saúde até 03 (três) dias, verificando os eventos que lhe deram causa e propondo ações que minimizem suas ocorrências;

VIII - divulgar, informar e orientar as unidades e servidores sobre os procedimentos relacionados ao registro de acidentes de trabalho, assim como analisar a etiologia dos acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais das unidades do órgão;

IX - realizar o processo eletivo, manter, apoiar e capacitar a Comissão Local de Saúde e Segurança no Trabalho - CLST, dela valendo-se como agente multiplicador, estudando suas observações e solicitações, propondo soluções corretivas e preventivas;

X - promover o acompanhamento psicossocial dos servidores conforme critérios estabelecidos no seu processo;

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

XII - colaborar na elaboração e monitoramento dos procedimentos na área de Saúde e Segurança do Trabalho, com o intuito de diminuir as causas de doenças ocupacionais e de acidente de trabalho;

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

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

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

Subseção II
Da Coordenadoria de Folha de Pagamento

Art. 61 A Coordenadoria de Folha de Pagamento tem como missão o processamento da folha de pagamento dos servidores pertencentes à Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC com o objetivo de assegurar o recebimento de suas remunerações devidas, administrar a despesa com o pessoal, acompanhar as movimentações nas folhas de pagamento, fornecer informações para subsidiar o monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, à qual compete:

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

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

III - cancelar pagamentos referentes às competências da coordenadoria;

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

V - realizar lançamento de adicional de insalubridade no sistema informatizado, bem como fazer a gestão das alterações e cancelamentos dos respectivos adicionais quando ocorrer alteração na lotação do servidor;

VI - realizar lançamento de adicional noturno no sistema informatizado;

VII - efetuar o registro da gratificação constante na Lei Complementar n°550/2014, art.15, aos servidores nas Unidades Setoriais de Correição e defensores dativos;

VIII - instruir processos para registros de gratificação de membros de Conselhos previstos na legislação vigente;

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

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

XI - elaborar a escala de férias anual;

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

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

XIV - acompanhar o sistema de registro de frequência e o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores;

XV - registrar vacâncias de servidores falecidos;

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

XVII - registrar faltas justificadas e não justificadas;

XVIII - efetuar registro do repasse do valor relativo ao fardamento disciplinados no Decreto nº 114/2023 e Decreto nº 115/2023;

XIX - efetuar registro contraprestação para chamadas a qualquer hora constante no inciso VI do art. 176 da Lei Complementar nº 407/2010;

XX - efetuar registro da indenização pela prestação de serviço em jornada extraordinária constante no art. 139-A da Lei Complementar nº 555/2014;

XXI - efetuar registro do repasse do valor relativo ao fornecimento da alimentação nas situações previstas em lei de carreira;

XXII - monitorar o reembolso pelo órgão cessionário dos valores dos cargo efetivo e encargos sociais, inclusive 13º (décimo terceiro) salário de servidores cedidos a órgão ou entidade não integrante do Poder Executivo Estadual;

XXIII - acompanhar, instruir e registrar o processo de teletrabalho;

XXIV - acompanhar a execução dos pagamentos de pessoal para cumprimento dos prazos do eSocial;

XXV - controlar acessos no sistema de gestão de pessoas.

Subseção III
Da Coordenadoria de Provimento e Movimentação

Art. 62 A Coordenadoria de Provimento e Movimentação tem como missão planejar, regulamentar, organizar e controlar o provimento de pessoal, bem como monitorar a movimentação dos servidores pertencentes à Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC para atender as demandas, assegurando aos servidores seus direitos de movimentação, licenças e afastamentos, fornecer informações para subsidiar a monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, competindo-lhe:

I - instruir e registrar contratos temporários;

II - acompanhar demandas de processos seletivos e concurso público;

III - instruir e registrar contratos de estagiários e residentes técnicos;

IV - controlar estágios supervisionados;

V - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE informações sobre concurso e processo seletivo;

VI - lotar e controlar o efetivo exercício de servidores comissionados, contratados, efetivos, estagiários e residentes técnicos;

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

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

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

X - elaborar a escala de gozo licença prêmio;

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

VII - orientar e instruir os processos de desligamento de pessoal;

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

XIV - registrar vacâncias de servidores exclusivamente comissionados e contratados temporariamente;

XV - acompanhar e conduzir processos de remoção de servidores, de acordo com as necessidades da organização;

XVI - manter atualizado os registros dos processos administrativos disciplinares conforme demandado pelas unidades de correição;

XVII - administrar o lotacionograma e o quadro de pessoal das unidades, para promover as alterações requeridas no tempo e com perfil adequado;

XVIII - inserir e atualizar registros de eventos de pessoal no sistema informatizado de gestão de pessoas;

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

XX - orientar e instruir processos de designação de militares estaduais da reserva remunerada para o serviço ativo em Atividade Voluntária de Natureza Militar - AVNM;

XXI - orientar e instruir processos de designação conforme Programa de Policiais Civis Aposentados - PPCA;

XXII - orientar e instruir processos de servidores militares agregados;

XXIII - controlar servidores agregados, designados AVNM e PPCA;

XXIV - instruir processo de acumulação de cargos públicos;

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

Seção V
Da Superintendência Administrativa

Art. 63 A Superintendência Administrativa tem como missão garantir o apoio logístico, controle e gestão do patrimônio e almoxarifado, e de gestão de documentos - protocolo e arquivo, propiciando assim o suporte operacional necessário ao adequado funcionamento das unidades que compõem a Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - orientar e supervisionar os processos de gestão de bens de consumo, bens permanentes e intangíveis, serviços gerais, tarifas, bem como gestão de documentos, incluindo protocolo e arquivo;

II - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos da Superintendência Administrativa, zelando pela regularidade dos processos;

III - orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos da área de sua competência;

IV - monitorar as atividades de gestão das Coordenadorias ligadas à Superintendência Administrativa.

Subseção I
Da Coordenadoria de Apoio Logístico

Art. 64 A Coordenadoria de Apoio Logístico tem como missão prover recursos e informações para a execução e desenvolvimento das atividades sistêmicas e finalísticas da Secretaria de Estado de Segurança Pública, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade dos serviços gerais comuns, mão de obra terceirizada e tarifas, competindo-lhe:

I - elaborar e validar o Termo de Referência para aquisição de serviços consolidados e demandados de sua área de competência;
II - coordenar, orientar e acompanhar os processos administrativos para contratação referente a serviços gerais e tarifas (telefonia fixa e móvel, água e energia);
III - gerir, orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos da sua área de competência;
IV - instruir os Processos Administrativos por Irregularidade Contratual - PAIC para apuração de irregularidades decorrentes de relação contratual com a SESP, relacionados à sua área de competência;
V - controlar e registrar os gastos mensais com aluguel de imóveis, hora aula, indenizações com transporte mudança, Certificado Médico Aeronáutico-CMA/Certificado de Habilitação Técnica-CHT e dos contratos de sua competência;
VI - verificar a conformidade documental dos processos de pagamento referentes aos serviços de sua competência e encaminhá-los para liquidação.

Da Gerência de Serviços Gerais

Art. 65 A Gerência de Serviços Gerais tem como missão gerenciar e monitorar a execução da prestação de serviços gerais e mão de obra terceirizada, visando assegurar o cumprimento das normas e procedimentos e a qualidade dos serviços prestados, competindo-lhe:
I - gerir os serviços gerais relacionados a reprografia, correios, limpa fossa, chaveiro e conservação;
II - gerir os serviços de mão de obra terceirizada, tais como: limpeza, recepção, copeiragem, vigilância, auxiliar administrativo, oficial de manutenção, carga e descarga e telefonista;
III - levantar e consolidar a necessidade de contratação de serviços de sua área de competência e solicitar contratação;
IV - gerir e orientar acerca da fiscalização da execução dos contratos de serviços relacionados à sua área de competência;
V - verificar a conformidade documental dos processos de pagamento referentes aos serviços de sua competência e encaminhá-los para liquidação;
VI - manter atualizado o quadro dos locais, dimensões e quantitativo de colaboradores necessários à execução dos serviços de limpeza, recepção, copeiragem, vigilância, auxiliar administrativo, oficial de manutenção, carga e descarga e telefonista e, consolidar as informações para emissão de relatório sempre que solicitado.

Da Gerência de Tarifas

Art. 66 A Gerência de Tarifas tem como missão desenvolver, acompanhar orientar e executar as atividades de serviços de tarifas, de modo a assegurar a execução das normas e procedimentos relativos aos serviços de telefonia fixa e móvel, fornecimento de água e energia, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de contratação de serviços de sua área de competência e formalizar o pedido de acordo com o levantado;
II - gerir e orientar acerca da fiscalização da execução dos contratos de serviços relacionados à sua área de competência;
III - promover campanhas para racionalização de despesas com serviços de telefonia fixa e móvel, energia e água, a fim de promover a economicidade no uso desses serviços na sede da SESP, bem como orientar as demais unidades vinculadas à Secretaria sobre o mesmo procedimento;
IV - verificar a conformidade documental dos processos de pagamento referentes aos serviços de sua competência e encaminhá-los para liquidação;
V - gerenciar, monitorar e consolidar o consumo das despesas de telefonia fixa e móvel, energia e água das unidades da SESP e suas unidades desconcentradas;
VI - fiscalizar o consumo das despesas de telefonia fixa e móvel, energia e água das unidades gestoras de sua competência;
VII - promover a realização do inventário anual das matrículas de água, das unidades consumidoras de energia elétrica, e das linhas telefônicas (fixa e móvel), e consolidar as informações levantadas.

Subseção II
Coordenadoria de Protocolo e Gestão de Documentos

Art. 67 A Coordenadoria de Protocolo e Gestão de Documentos tem como missão coordenar as atividades de Gestão de Documentos no âmbito da SESP e das unidades desconcentradas, competindo-lhe:

I - gerir os Sistemas Informatizados de Gestão de Documentos - Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental - SIGADOC e o Sistema de Protocolo Único do Estado de Mato Grosso e orientar os usuários para sua correta utilização;
II - registrar e autuar, quando necessário, os documentos externos e tramitar às unidades destinatárias;
III - realizar o controle de acesso de usuários ao Sistema de Protocolo no âmbito do Órgão;
IV - realizar periodicamente o inventário dos documentos físicos e atualizar as informações no Sistema de Protocolo;
V - realizar o monitoramento da regularização de documentos/processos físicos e indicadores;
VI - disseminar, juntamente com a Gerência de Arquivo, as normas e procedimentos nas unidades administrativas da SESP e desconcentradas referentes a tramitação de documentos, instrução processual e arquivamento de documentos;
VII - disseminar, juntamente com a Gerência de Arquivo, as normas que regulam sobre o trato da massa documental, seja por meio físico ou eletrônico, garantindo a conformidade no uso e o sigilo requerido;
VIII - orientar o uso dos modelos padronizados de documentos, disponíveis no SIGADOC;
IX - disseminar os Orientativos para uso do SIGADOC;
X - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos;
XI - acompanhar e monitorar, no SIGADOC e no Sistema de Protocolo, as unidades que sofreram mudanças em decorrências de ajustes nas estruturas organizacionais;
XII - acompanhar e monitorar, em conjunto com a Gerência de Arquivo a implementação dos procedimentos relativos à eliminação dos documentos que já cumpriram os prazos de guarda, em conformidade com a legislação vigente.

Da Gerência de Arquivo

Art. 68 A Gerência de Arquivo tem como missão gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

I - orientar o arquivamento dos documentos nos arquivos correntes e a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;
II - arquivar os documentos físicos no Arquivo Intermediário e Permanente;
III - proceder a eliminação dos documentos que já cumpriram o prazo de guarda, em conformidade com a legislação vigente;
IV - orientar a aplicação dos instrumentos de gestão documental, como o Código de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade de Documentos e modelos padronizados, em conformidade com o Manual de Procedimentos Técnicos de Gestão de Documentos do Estado e Orientativos do SIGADOC;
V - atualizar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, em parceria com o Órgão Central, sempre que necessário;
VI - manter atualizada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;
VII - facilitar através dos trabalhos de organização do arquivo o acesso aos documentos;
VIII - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos, juntamente com a Coordenadoria de Gestão de Documentos;
IX - disseminar normas que regulam sobre o trato da massa documental, seja por meio físico ou eletrônico, garantindo a conformidade no uso e o sigilo requerido;
X - preservar a memória institucional de valor histórico e probatório do patrimônio documental da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

Subseção III
Da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 69 A Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado tem como missão prover e gerir bens para a execução e desenvolvimento das atividades do órgão, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - coordenar e orientar os processos de trabalho referentes aos bens permanentes, intangíveis e de consumo;
II - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens permanentes, intangíveis e de consumo da sua área de competência, bem como instruir os processos de aquisição;
III - instruir processos de pedido de prorrogação de prazo de entrega e substituição de marca/ou modelo dos bens de consumo, permanentes e intangíveis;
IV - gerir, orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos da sua área de competência;

V - instruir os Processos Administrativos por Irregularidade Contratual - PAIC para apuração de irregularidades decorrentes de relação contratual com a SESP, relacionados a sua área de competência;

VI - verificar a conformidade documental dos processos de pagamento referentes aos produtos da sua competência e encaminhá-los para liquidação;

VII - promover campanhas e capacitação quanto a responsabilidade e uso consciente e adequado dos bens públicos e seus processos.

Parágrafo único. As Secretarias Adjuntas e Unidades Desconcentradas da Secretaria de Estado de Segurança Pública que possuam unidades ou equipes setoriais de patrimônio e almoxarifado exercerão diretamente parte das competências estabelecidas para a Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado e gerências subordinadas, podendo solicitar apoio técnico quando sua própria capacidade se mostrar insuficiente, nos termos de regulamentação interna.

Da Gerência de Patrimônio Mobiliário e Intangível

Art. 70 A Gerência de Patrimônio Mobiliário e Intangível tem como missão gerir, prover e promover as ações relacionadas ao ingresso, registro, movimentação, controle e destinação de bens móveis permanentes, bem como ao reconhecimento e registro de bens intangíveis para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - levantar a necessidade de aquisição de bens móveis permanentes para utilização na sede da SESP e solicitar aquisição;

II - emitir o documento de Aquisições de Bens Patrimoniais (AQS) dos bens móveis permanentes e intangíveis, para instruir o processo para liquidação de pagamento de Nota Fiscal;

III - emitir o documento de Nota de Lançamento Automático (NLA) dos bens móveis permanentes e intangíveis, para instruir processo de incorporação por doação, localização, cessão de uso, comodato, acautelamento e de baixa, dentre outros;

IV - realizar a incorporação, registro e emissão de Termo de Transferência e Responsabilidade dos bens móveis permanentes e intangíveis;

V - realizar o emplaquetamento dos bens móveis permanentes destinados à sede da SESP, bem como prover a entrega das plaquetas e orientar as demais unidades ou equipes setoriais de patrimônio quanto ao mesmo procedimento;

VI - orientar, capacitar, prestar suporte operacional quanto aos procedimentos relacionados ao recebimento, emplaquetamento, movimentação interna e disponibilização de bens móveis permanentes;

VII - realizar o controle e gestão patrimonial dos bens móveis permanentes e intangíveis oriundos de aquisição, doação, cessão de uso, concessão de uso, comodato e acautelamento;

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

IX - promover a destinação de bens móveis permanentes e intangíveis servíveis ou inservíveis por terem sido considerados ociosos, obsoletos, antieconômicos, irrecuperáveis e recuperáveis à SESP;

X - promover e orientar as atividades para a destinação de bens móveis permanentes servíveis ou inservíveis nos termos e hipóteses previstos em lei (doação, leilão, desfazimento e demais)

XI - realizar a incorporação e gestão patrimonial dos bens intangíveis;

XII - estabelecer procedimentos regulares de vistoria para verificar a conformidade dos registros de bens móveis e intangíveis, assegurando a integridade dos bens e a eficiência na gestão patrimonial;

XIII - promover a integração contínua entre a Gerência de Patrimônio Mobiliário e Intangível e as demais unidades da SESP, visando otimizar a gestão compartilhada de bens e garantir a eficiência nos processos de movimentação e destinação de bens;

XIV - gerenciar, subsidiar e orientar a criação das Comissões de Inventário dos bens móveis permanentes e intangíveis das unidades vinculadas à Secretaria, com objetivo da elaboração dos inventários físicos e financeiros anuais consolidados;

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

XVI - orientar e prestar suporte às comissões instituídas para realizar o recebimento de bens permanentes e intangíveis oriundos de aquisição.

Parágrafo único. As atividades para a transferência dos veículos inservíveis para a SEPLAG, conforme regulamento, serão realizadas em conjunto com a Superintendência de Transporte.

Da Gerência de Patrimônio Imobiliário

Art. 71 A Gerência de Patrimônio Imobiliário tem como missão programar, organizar e controlar a execução das atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da SESP, conforme normas e procedimentos técnicos pré-estabelecidos na legislação vigente, competindo-lhe:

I - realizar a gestão da informação do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da Secretaria de Segurança Pública - SESP;

II - organizar e manter atualizadas as informações e os registros do patrimônio imobiliário sob responsabilidade da SESP, inclusive os locados;

III - orientar as unidades da SESP quanto às legislações vigentes, relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário e à instrução dos processos de regularização do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da Secretaria;

IV - emitir Nota de Lançamento Automático - NLA, para regularização da incorporação dos bens imóveis para fins contábeis (FIPLAN);

V - encaminhar ao órgão central todos os documentos necessários à averbação na matrícula, quando da realização de novas construções e ampliações da estrutura física, em imóveis que lhe estejam afetados, mediante demanda do setor de engenharia da SESP;

VI - acompanhar e orientar as unidades quanto a imunidade de cobrança do IPTU dos imóveis dos Entes Federados;

VII - providenciar a regularização das outorgas de uso dos imóveis próprios do Estado de Mato Grosso, solicitando ao Órgão Central de Patrimônio e Serviços o termo de transferência de responsabilidade e afetação, que estão sob responsabilidade da SESP, com base nas informações do inventário anual de bens imóveis;

VIII - orientar e solicitar das unidades a regularização das outorgas de uso dos imóveis de terceiros que estão sob responsabilidade da SESP, com base nas informações do inventário anual de bens imóveis;

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

X - manter sob sua guarda e responsabilidade documentos, títulos e processos relativos ao patrimônio imobiliário que estejam sob o domínio ou posse da SESP;

XI - coordenar, subsidiar e orientar a criação das Comissões de Inventário Anual dos bens imóveis das unidades vinculadas à Secretaria, com objetivo da elaboração dos inventários físicos e financeiros anuais consolidados;

XII - coordenar a realização do inventário de bens imóveis, prestando auxílio à comissão e subcomissões instituídas, procedendo a análise e consolidação das informações levantadas, a adequação dos registros patrimoniais e solicitar a regularização dos registros contábeis à área competente.

Da Gerência de Almoxarifado

Art. 72 A Gerência de Almoxarifado tem como missão gerir, prover e promover as ações relacionadas ao ingresso, registro, estocagem, guarda, controle e saída de bens de consumo, para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - levantar a necessidade de aquisição de bens de consumo para utilização na sede SESP e solicitar aquisição;

II - realizar a previsão e controle de consumo anual de materiais dos setores demandantes da sede da SESP, a fim de prevenir a ruptura e excesso de estoques;

III - realizar os registros de entrada de bens de consumo no sistema institucionalizado para a gestão patrimonial;

IV - realizar o recebimento e os procedimentos de armazenamento, distribuição de materiais (saída por requisição), controle e gestão do estoque da sede da SESP;

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

VI - orientar as unidades quanto à gestão dos estoques dos bens de consumo, à disposição e armazenamento dos materiais e à adequação das instalações físicas dos almoxarifados;

VII - emitir o documento de Aquisições de Bens Patrimoniais - AQS no sistema FIPLAN, para instruir o processo para liquidação de pagamento dos bens de consumo adquiridos;

VIII - realizar os procedimentos de entrada e saída dos materiais de consumo no sistema institucionalizado para a gestão patrimonial;

IX - subsidiar e orientar a criação das Comissões de Inventário dos bens de consumo das unidades vinculadas à Secretaria, com objetivo da elaboração dos inventários físicos e financeiros anuais consolidados;

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

XI - promover e orientar as atividades relacionadas ao desfazimento e à baixa dos bens de consumo inservíveis da sede da SESP.

Seção VI
Da Superintendência de Obras e Engenharia

Art. 73 A Superintendência de Obras e Engenharia tem a missão de gerir ações referentes à infraestrutura, proporcionando melhoria e ampliação dos espaços da Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - supervisionar o planejamento das ações relativas a obras e serviços de engenharia;

II - manter repositório atualizado de informações gerais sobre planejamento e execução de obras e serviços de engenharia;

III - subsidiar o Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública com informações necessárias para a tomada de decisão relativa a processos de obras e serviços de engenharia;

IV - supervisionar a abertura e evolução de processos administrativos relativos a contratação de obras e serviços de engenharia;

V - supervisionar a abertura e evolução de processos administrativos relativos a convênios, cooperações ou outras formas congêneres de pactuação relativos a obras e serviços de engenharia;

VI - supervisionar a necessidade de aditamentos contratuais e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos;

VII - supervisionar a alimentação e monitoramento das informações dos sistemas de órgãos de controle e financiadores de obras e serviços de engenharia;

VIII - prestar informações a órgãos fiscalizadores das esferas municipal, estadual e federal;

IX - supervisionar e zelar pela adequada execução e fiscalização de obras e serviços de engenharia;

X - supervisionar os recebimentos provisório e definitivo de obras e serviços de engenharia;

XI - emitir atestado de capacidade técnica de obras e serviços oriundos de contratos executados sob a responsabilidade da SOENG.

Parágrafo único. As Secretarias Adjuntas e Unidades Desconcentradas da Secretaria de Estado de Segurança Pública que possuam equipes próprias para planejamento e execução de ações relativas a obras e serviços de engenharia, exercerão diretamente parte das competências estabelecidas para a Superintendência de Obras e Engenharia e suas unidades subordinadas, podendo solicitar apoio técnico quando sua própria capacidade se mostrar insuficiente, nos termos de regulamentação interna.

Subseção I
Da Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento

Art. 74 A Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento tem como missão coordenar e orientar as atividades relacionadas ao planejamento e à conformidade dos processos de obras e serviços de engenharia, atuando nas fases de planejamento, instrução de processos e gestão dos contratos, competindo-lhe:

I - coordenar e acompanhar o planejamento relativo às atividades de obras e serviços de engenharia;

II - coordenar a elaboração dos documentos da fase interna de contratação de serviços de obras e engenharia;

III - coordenar a instrução dos processos de contratação de obras e serviços de engenharia;

IV - coordenar a verificação de conformidade dos processos de pagamento;

V - realizar a gestão de contratos de obras, serviços de engenharia e manutenções prediais;

VI - atestar a conformidade processual;

VII - notificar contratados sob sua gestão e coordenar a instrução dos processos apuratórios e sancionatórios;

VIII - coordenar a atualização e o monitoramento das informações nos sistemas dos órgãos de controle, financiadores e demais sistemas ou controles de obras e serviços de engenharia;

IX - subsidiar a Superintendência de Obras e Engenharia com informações técnicas relativos ao planejamento, às contratações e aos pagamentos;

X - manter o histórico de obras e manutenções, adotando as providências necessárias no sentido de constituir acervo e repositório.

Da Gerência de Planejamento

Art. 75 A Gerência de Planejamento tem como missão realizar atividades relacionadas ao planejamento, à elaboração de estudos técnicos, à instrução e à viabilização de aquisições e contratações, atuando na fase inicial dos processos de obras e serviços de engenharia, competindo-lhe:

I - elaborar estudos técnicos de viabilidade e definir formas de contratação adequadas aos serviços de obras e engenharia;

II - realizar consultas de viabilidade para obras junto a órgãos externos e concessionárias de serviços públicos;

III - acompanhar os processos de aprovação e licenciamento de projetos junto aos órgãos competentes;

IV - instruir os processos de aquisições e contratações no âmbito da Superintendência de Obras e Engenharia;

V - realizar a prestação de contas da fase de planejamento, bem como alimentar e monitorar as informações nos sistemas dos órgãos de controle, financiadores e demais sistemas ou controles de obras e serviços de engenharia, até a formalização do contrato.

Gerência de Monitoramento

Art. 76 A Gerência de Monitoramento tem como missão monitorar os processos administrativos de obras e serviços de engenharia, do início da contratação à fase de pagamento, além de elaborar e implementar controles que assegurem a transparência no andamento dos processos, competindo-lhe:

I - elaborar termos de referência para aquisição e contratação de serviços de obras e engenharia;

II - realizar a fiscalização administrativa dos contratos de obras, serviços de engenharia e manutenções prediais;

III - realizar a conformidade processual dos contratos relativos a obras, serviços de engenharia e manutenções prediais;

IV - realizar a instrução de pagamento após relatórios de fiscalização;

V - realizar o controle orçamentário dos empenhos e das ações sob a responsabilidade da Superintendência de Obras e Engenharia;

VI - realizar a instrução processual de caráter apuratório e sancionatório dos contratos e instrumentos congêneres;

VII - realizar a prestação de contas, bem como alimentar e monitorar as informações nos sistemas dos órgãos de controle, financiadores e demais sistemas ou controles de obras e serviços de engenharia, após a formalização do contrato;

VIII - encaminhar ao setor responsável todas e quaisquer realizações de novas construções e/ou ampliações da estrutura física e imóveis da SESP e os documentos necessários à efetivação da averbação na matrícula, quando da finalização das obras;

IX - elaborar e implementar controles que subsidiem a gestão administrativa da Superintendência de Obras e Engenharia.

Subseção II
Da Coordenadoria de Execução de Obras

Art. 77 A Coordenadoria de Execução de Obras tem como missão coordenar e orientar a elaboração de projetos, a execução e a fiscalização de obras e serviços de engenharia, além da manutenção preditiva, preventiva e corretiva, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração de projetos, a realização de vistorias, a produção de documentos técnicos e a fiscalização técnica de obras, serviços de engenharia e manutenções prediais;

II - validar a necessidade de aditamentos contratuais e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos e instrumentos congêneres de obras, serviços de engenharia e manutenções prediais;

III - coordenar a utilização de licenças de softwares de engenharia;

IV - elaborar o plano de manutenção predial com base no levantamento das necessidades da SESP e de suas unidades desconcentradas;

V - monitorar o estado de conservação predial para a realização de manutenções preditiva, preventiva e corretiva;

VI - analisar e orientar as solicitações de atendimento de demandas relacionadas à manutenção preditiva, preventiva e corretiva da infraestrutura;

VII - manter repositório de projetos, manutenções e conservação predial;

VIII - subsidiar a Superintendência de Obras e Engenharia com informações técnicas relativas a projetos, vistorias e fiscalizações.

Da Gerência de Projetos

Art. 78 A Gerência de Projetos tem como missão elaborar e analisar projetos e demais peças técnicas de obras e serviços de engenharia, competindo-lhe:

I - realizar vistorias técnicas e levantamentos para obras e serviços de engenharia;

II - elaborar croquis, anteprojetos, projetos básico, executivo e complementares relativos às obras e serviços de engenharia;

III - elaborar documentos técnicos complementares, planilhas orçamentárias, estudos, memoriais descritivos, quantificações e cronogramas, relativos às obras e serviços de engenharia;

IV - emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos e outros documentos técnicos relativos às obras e serviços de engenharia;

V - analisar projetos e demais documentos técnicos;

VI - analisar a necessidade de aditamentos contratuais e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos e instrumentos congêneres de projetos.

Da Gerência de Fiscalização

Art. 79 A Gerência de Fiscalização tem como missão resguardar a qualidade, a economicidade e o cumprimento das obras e serviços de engenharia, competindo-lhe:

I - realizar a fiscalização técnica dos contratos de obras, serviços de engenharia e manutenções prediais;

II - certificar a qualidade e o cumprimento das obrigações firmadas nos contratos obras, serviços de engenharia e manutenções prediais;

III - executar atividades de vistorias técnicas, laudos e pareceres relativos às obras e manutenções.

IV - executar manutenção preditiva, preventiva e corretiva da infraestrutura, de acordo com os documentos técnicos elaborados para atendimento da demanda;

V - analisar a necessidade de aditamentos contratuais e da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos e instrumentos congêneres de obras, serviços de engenharia e manutenções prediais;

VI - analisar a necessidade de paralisação e reinício de obras;

VII - elaborar relatórios técnicos de fiscalização e atestar notas fiscais emitidas por serviços prestados em contratos e instrumentos congêneres de obras, serviços de engenharia e manutenções prediais;

VIII - notificar a contratada quanto ao descumprimento de quaisquer obrigações técnicas durante a execução das obras, serviços de engenharia e manutenções prediais;

IX - realizar os recebimentos provisório de obras e serviços de engenharia;

X - disponibilizar as informações para os órgãos de controle e fiscalizadores, bem como para a prestação de contas aos financiadores;

XI - manter o arquivo de documentos referentes às obras, serviços de engenharia e manutenções prediais.

Seção VII
Da Superintendência de Aquisições e Contratos

Art. 80 A Superintendência de Aquisições e Contratos tem como missão supervisionar, orientar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

I - disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de aquisições e contratos, e propor melhorias nos processos setoriais;

II - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano de contratações anual;

III - realizar a divisão das demandas de aquisição/contratação comum, designando um servidor das unidades demandantes interessadas como consolidador, o qual ficará responsável pelos trâmites da consolidação e acompanhamento do processo;

IV - orientar e supervisionar os processos de aquisições e a formalização dos contratos;

V - receber processos, analisar e quando necessário definir qual a modalidade preferencial para efetuar a aquisição;

VI - promover a indicação dos agentes de contratação, monitorando a expedição e validade dos atos expedidos, bem como a efetividade no desempenho das atribuições;

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

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

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

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

XI - acompanhar os procedimentos de alimentação dos sistemas de órgãos de controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado.

Subseção I
Da Coordenadoria de Aquisições

Art. 81 A Coordenadoria de Aquisições tem como missão coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras e serviços de engenharia, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

I - realizar a fase interna do procedimento licitatório por pregão, concorrência ou qualquer outra modalidade de licitação;

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

III - dar publicidade a todos procedimentos licitatórios;

IV - providenciar o registro da fase interna de todos os processos de aquisições no respectivo sistema corporativo de aquisições governamentais;

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

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

Da Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços

Art. 82 A Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços tem como missão formalizar e publicar as Atas de Registro de Preços do órgão, bem como gerenciar os estoques das Atas, competindo-lhe:

I - formalizar as Atas de Registro de Preços do órgão;

II - publicar as Atas de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado e disponibilizá-las no site do órgão e no sistema de aquisições governamentais;

III - gerenciar as Atas de Registro de Preços do órgão;

IV - responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central de aquisições, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços, garantindo que os atos estejam formalizados e aprovados por autoridade competente;

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

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

VII - informar, ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, as ocorrências referentes às penalizações aplicadas pelo órgão participante do registro de preços.

Subseção II
Da Coordenadoria de Contratos

Art. 83 A Coordenadoria de Contratos tem como missão proceder à formalização, atualização, monitoramento da vigência e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I - elaborar minutas e formalizar contratos;

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

III - providenciar o registro de todos os contratos, aditivos e alterações no respectivo sistema corporativo de gestão de contratos e demais ferramentas de gestão exigidas pelo Estado;

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

V - acompanhar as prestações de garantias;

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

Da Gerência de Aditivos

Art. 84 A Gerência de Aditivos tem como missão proceder o acompanhamento de instrução, atualização e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I - acompanhar os prazos de vigência dos contratos, garantindo a comunicação tempestiva à unidade demandante, conforme os prazos estabelecidos em instrução normativa própria, sobre o término do prazo contratual e a necessidade de manifestação quanto ao interesse na prorrogação;

II - formalizar os aditamentos e as alterações contratuais.

Subseção III
Da Gerência de Análise de Preços e Termos de Referência

Art. 85 A Gerência de Análise de Preços e Termos de Referência tem como missão analisar os instrumentos que correspondem a fase interna do procedimento licitatório, competindo-lhe:

I - analisar a conformidade legal dos instrumentos: Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), pesquisas de preços, Termos de Referência (TR) e demais correspondentes;

II - identificar a existência de sobrepreço ou preço inexequível que vise frustrar ou tornar o processo licitatório prejudicial ao órgão;

III - orientar sobre normatização e elaboração da pesquisa de preço;

IV - recepcionar, orientar e sugerir retificação de Projetos Básicos ou Termos de Referência para aquisição de bens ou contratação de serviços, destacando os ajustes que precisam ser realizados.

Seção VIII
Da Superintendência de Transporte

Art. 86 A Superintendência de Transporte tem como missão supervisionar, orientar e coordenar a gestão da frota da Secretaria e suas unidades desconcentradas, por meio da gestão de transporte, gestão de veículos e regularização, competindo-lhe:

I - supervisionar e orientar os processos de gestão de transporte e gestão dos serviços de passagens;
II - orientar e validar a elaboração do termo de referência ou projeto básico/plano de trabalho para aquisição e bens de serviços instruídos pelas Coordenadorias da Superintendência de Transporte;
III - orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos na sua área de competência;
IV - instruir os fiscais sobre as suas atribuições específicas para o acompanhamento dos contratos relativos ao transporte;
V - orientar a Secretaria e suas unidades desconcentradas quanto ao uso sustentável da frota de veículos;
VI - orientar e capacitar os usuários dos serviços de transporte, bem como prover campanhas para racionalização de despesas com transporte no órgão;
VII - acompanhar o controle dos custos com a execução dos serviços de transporte;
VIII - gerir e prover serviços de transporte, propondo soluções para conciliar os métodos de trabalho nas diferentes regiões de atendimento;
IX - realizar o levantamento dos veículos inservíveis e orientar as unidades quanto à instrução do processo de desfazimento;
X - promover e orientar as atividades relacionadas ao leilão, desfazimento e à baixa por inutilização dos veículos inservíveis em conjunto com a Superintendência Administrativa.

Subseção I
Da Coordenadoria de Gestão de Transporte

Art. 87 A Coordenadoria de Gestão de Transporte tem como missão orientar, executar e coordenar os processos relativos a gestão de transporte e locomoção de bens e pessoas, competindo-lhe:

I - realizar a gestão de combustível;
II - levantar e consolidar a demanda de consumo de combustíveis, passagens aéreas e terrestres;
III - monitorar as informações de abastecimento de combustível do órgão;
IV - levantar e consolidar os processos de aquisições de fornecimento de combustíveis, passagens aéreas e terrestres, demandando-os ao setor competente;
V - subsidiar os fiscais das unidades desconcentradas nas atividades inerentes à fiscalização e execução do contrato de fornecimento de combustível, gestão eletrônica do contrato de abastecimento, aquisição de passagens aérea e terrestre;
VI - realizar a conformidade dos processos da frota de aviação;
VII - coordenar a atualização do cadastro e da documentação dos condutores do órgão;
VIII - realizar o controle dos custos com a execução dos serviços de transporte.

Subseção II
Da Coordenadoria de Gestão de Veículos

Art. 88 A Coordenadoria de Gestão de Veículos tem como missão assegurar o funcionamento regular e contínuo da frota de veículos da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas, contribuindo para a continuidade dos serviços e o cumprimento da missão institucional das unidades, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar o uso da frota;
II - manter atualizado no sistema de gestão de frota o cadastro de veículos da frota própria, locado e acautelado;
III - levantar e consolidar os processos de aquisições, locação de veículos e manutenção da frota própria, demandando-os ao setor competente;
IV - subsidiar as unidades desconcentradas nas atividades inerentes à fiscalização e execução dos contratos de locação, manutenção de veículos e aquisição de pneus;
V - realizar o controle dos custos com a execução dos serviços de veículo.

Subseção III
Da Coordenadoria de Regularização

Art. 89 A Coordenadoria de Regularização tem como missão assegurar a regularidade documental dos veículos que compõem a frota própria da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas, competindo-lhe:

I - manter a regularização da frota própria, cedida e acautelada da Secretaria do Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas;
II - realizar a gestão das notificações de infração de trânsito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas;
III - representar legalmente a Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso junto aos órgãos autuadores ou entidades de trânsito;
IV - promover a transferência dos veículos doados, junto ao Departamento de Trânsito do Estado de Mato Grosso;
V - levantar e consolidar os processos de aquisições referentes a regularização da frota, demandando-os ao setor competente;
VI - acompanhar o controle dos custos com a execução dos serviços de regularização dos veículos;
VII - realizar a gestão do processo de licenciamento dos veículos que compõe a frota própria e cedida da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas.

CAPÍTULO VI
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I
Do Gabinete de Gestão Integrada

Art. 90 O Gabinete de Gestão Integrada tem como missão promover a articulação entre as instituições que compõem o ciclo de justiça criminal nas esferas federal, estadual e municipal, fomentando a cultura de integração, com foco no controle da violência e redução da criminalidade no Estado, competindo-lhe:

I - promover a integração entre os órgãos de segurança pública em âmbito federal, distrital, estadual e municipal, bem como os que operam políticas sociais que contribuem com a segurança pública, no âmbito local;
II - compartilhar as ações dos Estados, Distrito Federal e Municípios definidas em função dos indicadores de violência e vulnerabilidade, priorizando as medidas de maior impacto para reversão dos indicadores;
III - criar Câmaras Temáticas para analisar temas específicos, facultando a participação da sociedade civil organizada, que terão por objetivo encaminhar proposições para análise e deliberação do colegiado pleno;
IV - criar Câmaras Técnicas, compostas por profissionais da área de segurança pública indicados pelo Colegiado Pleno, para análise de temas específicos, programas de prevenção e repressão ao crime;
V - coordenar ações integradas entre os órgãos federais, estaduais, distritais e municipais voltadas à prevenção e repressão da violência e criminalidade no Estado;
VI - contribuir para a integração e harmonização dos órgãos do sistema de justiça criminal, na execução de diagnósticos, planejamentos, implementação e monitoramento de Políticas de Segurança Pública;
VII - interagir com os demais órgãos públicos estabelecendo uma permanente e sistemática articulação com entidades e instituições que operam as políticas sociais básicas;
VIII - interagir com a Sociedade Civil criando um fluxo, que possibilite a articulação célere com os segmentos sociais e privados, empresas, organizações não governamentais, OSCIPS, associações e entidades comunitárias organizadas, clubes de serviços, igrejas, maçonarias, no sentido que haja uma contribuição, que possa se traduzir no compartilhamento de informações de dados, de estudos, de pesquisa e diagnósticos;
IX - fomentar encontros, fóruns, periodicamente, objetivando a maior integração das ações de política de segurança pública;
X - primar pela publicidade das informações relativas às políticas desenvolvidas no âmbito do Gabinete de Gestão Integrada, sempre que possível, e desde que não comprometa o sigilo necessário às operações de segurança pública.

Subseção I
Da Coordenadoria do Gabinete de Gestão Integrada

Art. 91 A Coordenadoria do Gabinete de Gestão Integrada, tem como missão a gestão para implementação das deliberações e demandas do Gabinete de Gestão Integrada nos diversos âmbitos de atuação, competindo-lhe:

I - incentivar programas de prevenção e repressão qualificada da criminalidade;
II - instituir grupos temáticos visando tratar temas específicos;
III - analisar informações, oriundas dos diversos órgãos integrantes

do sistema, para auxiliar na tomada de decisão;

IV - assessorar o planejamento operacional, tático e estratégico entre os órgãos componentes do Gabinete de Gestão Integrada;

V - secretariar as reuniões do Gabinete de Gestão Integrada elaborando e conduzindo a pauta de trabalho quando necessário;

VI - fazer a gestão de toda a documentação do GGI;

VII - intermediar e articular a integração dos órgãos que compõem o sistema de justiça com o fito de estabelecer diretrizes para a consolidação de políticas de segurança pública.

Seção II
Da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 92 A Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão coordenar as atividades do Grupo Especial de Segurança de Fronteira - GEFRON, no âmbito do Sistema Estadual de Segurança Pública, respeitando as peculiaridades e autonomia dos Órgãos e das Instituições vinculadas à Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - coordenar as atividades do Grupo Especial de Segurança de Fronteira, no âmbito do sistema Estadual de Segurança Pública, respeitando as peculiaridades e autonomia dos Órgãos das Instituições vinculadas à Secretaria de Segurança Pública;

II - integrar as atividades do Grupo Especial de Segurança de Fronteira com os órgãos de Segurança Pública Estadual e Federal;

III - acompanhar e avaliar a eficácia das atividades de operações integradas, conduzidas no âmbito da fronteira oeste, visando ao aperfeiçoamento do planejamento e da execução;

IV - articular intercâmbio de experiência técnicas e operacionais entre os serviços policiais federais e estaduais;

V - estabelecer prioridades para o Plano de formação e qualificação dos profissionais estaduais de segurança pública.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento específicas estão previstas em instrumento próprio.

Subseção I
Do Núcleo Administrativo do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 93 O Núcleo Administrativo do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão desenvolver atividades de gestão administrativa, apoiando as ações da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira no atendimento às necessidades da unidade, competindo-lhe:

I - gerir a documentação expedida e recebida no âmbito da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

II - observar e cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de documentos sigilosos;

III - propor a normatização de procedimentos, a fim de atender às necessidades administrativas do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

IV - gerir as publicações periódicas e boletins de serviços;

V - pesquisar e intercambiar políticas normativas junto à Secretaria de Estado de Segurança Pública;

VI - promover a divulgação dos atos normativos do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

VII - gerir as atividades sistêmicas no âmbito do Grupo Especial de Segurança de Fronteira.

Subseção II
Do Núcleo Operacional do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 94 O Núcleo Operacional do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão planejar as operações previamente estabelecidas pelo escalão superior: serviços de operações volantes, postos, operações integradas ou não, e equipes ordinárias e extraordinárias, competindo-lhe:

I - consolidar o planejamento geral das operações de responsabilidade do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

II - coordenar o emprego do efetivo em locais estratégicos definidos pela Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

III - realizar a intensificação ou saturação localizada nas cidades da faixa de fronteira em apoio ao efetivo das polícias locais, ou para outros locais com alto índice de crimes violentos;

IV - reprimir o tráfico de drogas e armas, o contrabando, evasão de divisas, e de veículos furtados e roubados no Estado de Mato Grosso e apoiar os órgãos federais responsáveis pela segurança na fronteira do Brasil com a Bolívia dentro do Estado de Mato Grosso;

V - supervisionar e controlar as operações aéreas e terrestres planejadas pela Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

VI - avaliar os trabalhos dos postos de fiscalização de segurança de fronteira, na base operacional e nos postos de segurança de fronteira sob a administração e supervisão da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

VII - coordenar e controlar as operações contidas no calendário anual de operações, bem como as operações extraordinárias que envolvam mais de uma unidade desconcentrada, no seu planejamento e execução.

Subseção III
Do Núcleo de Inteligência do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 95 O Núcleo de Inteligência do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão atuar em colaboração com os órgãos Federais e Estaduais de inteligência, subsidiando e apoiando na produção de conhecimentos estratégicos para o planejamento, a execução e o acompanhamento do Grupo Especial de Fronteira - GEFRON, com vistas à defesa do Estado e da sociedade; e proteção de assuntos sigilosos relativos aos interesses do Grupo, Estado e da sociedade, competindo-lhe:

I - planejar e destinar imediata execução às ações, inclusive sigilosas, relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Coordenador do Grupo Especial de Fronteira;

II - planejar e destinar imediata execução à proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Estado e da sociedade;

III - avaliar as ameaças, internas e externas, à ordem do Grupo Especial de Fronteira;

IV - promover o desenvolvimento de recursos humanos e da doutrina de Inteligência;

V - subsidiar e apoiar as ações das equipes operacionais com conhecimentos estratégicos sobre ameaças e potencialidades, internas e externas informações pertinentes ao serviço.

Seção III
Da Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP

Art. 96 A Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP tem como missão promover a gestão integrada entre as instituições que compõem a Segurança Pública, por meio de ações necessárias à ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - estabelecer acordos e parcerias com outros órgãos, entes e entidades privadas;

II - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

III - promover a modernização e o reaparelhamento do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

IV - promover a qualificação técnico-científica dos integrantes dos órgãos que compõem o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

V - promover a integração entre as instituições que compõem o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

VI - estabelecer e utilizar mecanismos de monitoramento de informações, de forma a qualificar a sua tomada de decisão e/ou de seus membros;

VII - elaborar, executar, monitorar e avaliar os planos de longo, médio e curto prazo no âmbito do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

VIII - supervisionar a execução dos projetos voltados ao Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

IX - analisar os pedidos de cessão das imagens geradas a partir das câmeras de videomonitoramento, aos órgãos e/ou entidades, bem como solicitações diversas, que possam advir;

X - homologar os projetos de videomonitoramento no âmbito estadual.

Subseção I
Da Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior

Art. 97 A Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior tem como missão coordenar o atendimento integrado de ocorrências na esfera de sua área de atuação, facilitando o acesso da população aos serviços emergenciais da área de segurança pública, bem como coordenar as ações de segurança pública integradas visando a realização da segurança de grandes eventos, competindo-lhe:

I - auxiliar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na integração operacional do Sistema de Segurança Pública;

II - coordenar o planejamento e o emprego operacional dos órgãos do sistema de segurança pública que compõem a estrutura do CIOSP;

III - autorizar, acompanhar e fiscalizar as equipes no atendimento/despacho e videomonitoramento das ocorrências;

IV - orientar as equipes, quando requisitado ou ainda por necessidade de intervenção no atendimento das ocorrências, executando a sua distribuição, acionando os meios disponíveis, segundo critérios de endereçamento e natureza da ocorrência;

V - executar os planos táticos e operacionais a fim de subsidiar o direcionamento das ações das equipes que compõem a estrutura do CIOSP;

VI - supervisionar e orientar a execução dos processos de provimento e movimentação de pessoal dos CIOSP´s;

VII - acompanhar convênios e termo de cooperação técnica da sua área de competência.

Da Gerência CIOSP Metropolitano

Art. 98 A Gerência CIOSP Metropolitano tem como missão auxiliar a Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior objetivando o funcionamento ininterrupto dos serviços de atendimento, despacho e videomonitoramento, competindo-lhe:

I - gerir os procedimentos relacionados às atividades funcionais dos servidores lotados no Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

II - acompanhar os procedimentos relacionados às atividades funcionais dos servidores que compõem o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública por meio de termo de cooperação;

III - planejar e controlar as necessidades de recursos humanos;

IV - manter atualizado o mapa de força de todas instituições e/ou órgão que compõem o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

V - auxiliar e zelar pela cultura organizacional do CIOSP;

VI- levantar as necessidades de capacitação;

VII - prestar serviços de atendimento ao público;

VIII - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da sua área de competência;

IX - dar suporte e orientar os fiscais de contratos quanto ao acompanhamento da execução do contrato da sua área de competência;

X - controlar a execução física e financeira dos contratos da sua área de competência;

XI - analisar, solicitar e monitorar a concessão e prestação de contas de diárias em demandas do CIOSP;

XII - manter o controle dos bens permanentes da sua área de competência;

XIII - gerir os recursos logísticos e materiais necessários ao funcionamento das unidades do CIOSP.

Da Gerência CIOSP de Rondonópolis

Art. 99 A Gerência CIOSP de Rondonópolis tem como missão centralizar e otimizar os serviços de atendimento, despacho de ocorrências de emergência e videomonitoramento no município de Rondonópolis, por meio do gerenciamento das ações de respostas integradas, dinamizando a coexistência harmônica e os controles operacionais das instituições que compõem o Sistema de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - formular instruções e rotinas administrativas vinculadas à Gerência CIOSP de Rondonópolis;

II - elaborar e executar a gestão administrativa da Gerência CIOSP de Rondonópolis;

III - supervisionar as atividades relacionadas à gestão operacional da Gerência CIOSP de Rondonópolis;

IV - elaborar e atualizar protocolos para o efetivo operacional da Gerência CIOSP de Rondonópolis;

V - assegurar políticas de treinamento interno;

VI - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos determinados pela Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior;

VII - analisar os pedidos de cessão das imagens geradas a partir das câmeras de videomonitoramento, aos órgãos e/ou entidades, bem como solicitações diversas, que possam advir, dentro de sua área de competência.

Da Gerência CIOSP de Cáceres

Art. 100 A Gerência CIOSP de Cáceres tem como missão centralizar e otimizar os serviços de atendimento, despacho de ocorrências de emergência e videomonitoramento no município de Cáceres, por meio do gerenciamento das ações de respostas integradas, dinamizando a coexistência harmônica e os controles operacionais das instituições que compõem o Sistema de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - formular instruções e rotinas administrativas vinculadas à Gerência CIOSP de Cáceres;

II - elaborar e executar a gestão administrativa da Gerência CIOSP de Cáceres;

III - supervisionar as atividades relacionadas à gestão operacional da Gerência CIOSP de Cáceres;

IV - elaborar e atualizar protocolos para o efetivo operacional da Gerência CIOSP de Cáceres;

V - assegurar políticas de treinamento interno;

VI - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos determinada pela Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior;

VII - analisar os pedidos de cessão das imagens geradas a partir das câmeras de videomonitoramento, aos órgãos e/ou entidades, bem como solicitações diversas, que possam advir, dentro de sua área de competência.

Subseção II
Do Núcleo Administrativo do CIOSP

Art. 101 O Núcleo Administrativo do CIOSP tem como missão gerir as demandas de caráter administrativo, prestando suporte à Superintendência do CIOSP na execução das suas ações, competindo-lhe:

I - executar o plano de contratações anual do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública, seja pela previsão no Plano de Trabalho Anual - PTA, convênios, suprimento de fundos ou outras fontes de financiamento;

II - instruir os processos de aquisições elaborando os documentos necessários, tais como Documento de Formalização de Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência - TR; planilhas de quantitativos, dentre outros; além de realizar procedimentos, como pesquisa de preços;

III - alimentar os sistemas institucionais com informações necessárias à execução do plano anual de aquisições, a exemplo do Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG);

IV - monitorar os processos de aquisições do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública, contribuindo para o bom andamento dos mesmos;

V - monitorar as atividades inerentes à execução dos contratos do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública, incluindo alterações contratuais, como aditivos e prorrogações;

VI - prestar suporte aos fiscais de contrato na emissão de documentos contratuais, como relatórios, manifestações, notificações e nos processos de recebimento de bens e serviços;

VII - prestar suporte à Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na formulação, execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento setoriais;

VIII - monitorar a execução orçamentária do CIOSP, promovendo eventuais ajustes orçamentários.

Subseção III
Da Coordenadoria de Telecomunicações e Sistemas

Art. 102 A Coordenadoria de Telecomunicação e Sistemas tem como missão gerir os recursos de tecnologia da informação, telecomunicações e radiocomunicação, e seus sistemas informatizados oportunizando a operacionalidade e o funcionamento ininterrupto dos serviços ligados ao despacho e atendimento integrado das ocorrências dos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - subsidiar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública, com que se refere a sistemas, infraestrutura, bem como, informações atinentes ao funcionamento ininterrupto do atendimento, despacho e videomonitoramento;

II - gerir o funcionamento dos serviços de atendimento, despacho, videomonitoramento e radiocomunicação ligados aos Centros Integrados;

III - subsidiar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na execução dos projetos e programas voltados aos Centros Integrados;

IV - assegurar políticas de treinamento;

V - formular instruções e rotinas administrativas das gerências subordinadas;

VI - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos ligados aos sistemas;

VII - propor à Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública ações estratégicas de infraestrutura tecnológica setorial de Tecnologia da Informação;

VIII - disseminar diretrizes e normatização do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação no âmbito do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

IX - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos da sua área de competência, zelando pela regularidade dos processos.

Da Gerência Técnica

Art. 103 A Gerência Técnica tem como missão executar os recursos de tecnologia da informação e seus sistemas informatizados, oportunizando a operacionalidade e o funcionamento ininterrupto dos serviços de tecnologia da informação, infraestrutura e sistemas ligados aos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - subsidiar a Superintendência e as Coordenadorias do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na aquisição e manutenção de soluções de tecnologia da informação e comunicação, bem como informações atinentes aos sistemas de infraestrutura e tecnologias;
II - auxiliar a Superintendência e as Coordenadorias do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na execução dos projetos e programas voltados aos Centros Integrados;
III - auxiliar a Superintendência e as Coordenadorias do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública quando da articulação com os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública, com o objetivo de coletar, processar, disseminar, padronizar e integrar as informações necessárias ao desempenho das atividades técnicas;
IV - executar planos, programas e projetos de tecnologia;
V - propor procedimentos na área de tecnologia, visando à integração dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública;
VI - executar a padronização de equipamentos de tecnologia das instituições de segurança pública do Estado definida pelo Conselho de Tecnologia da Informação;
VII - manter atualizado e controlar os dados estatísticos das ocorrências técnicas;
VIII - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da sua área de competência;
IX - dar suporte e orientar os fiscais de contratos quanto ao acompanhamento da execução do contrato da sua área de competência;
X - controlar a execução física e financeira dos contratos da sua área de competência;
XI - manter o controle dos bens permanentes da sua área de competência.

Da Gerência de Radiocomunicação

Art. 104 A Gerência de Radiocomunicação tem como missão administrar e manter os recursos, ativos e softwares que permitam o funcionamento e gerenciamento da rede de radiocomunicação digital - TETRA, além de customizar e auxiliar na manutenção da rede externa e interna, de acordo com as diretrizes e prioridades estratégicas, competindo-lhe:

I - subsidiar a Coordenadoria de Telecomunicações e Sistemas em relação às ações estratégicas de soluções de radiocomunicação;
II - monitorar e acompanhar em campo o funcionamento dos equipamentos de radiocomunicação, promovendo vistorias técnicas periódicas e a supervisão da prestação dos serviços de terceiros;
III - auxiliar na padronização de projetos de radiocomunicação digital no âmbito da SESP;
IV - assessorar nos projetos de Segurança Pública que envolva a radiocomunicação interagências;
V - propor a implementação de processos que garantam a qualidade da informação e comunicação;
VI - elaborar, executar e fiscalizar os projetos, bem como propostas de expansão, manutenção e adequação das soluções de radiocomunicação;
VII - realizar capacitação e treinamento visando especialização para operação e manutenção da rede de radiocomunicação;
VIII - prestar suporte aos usuários finais na solução de problemas nos sistemas de rede de radiocomunicação;
IX - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da sua área de competência;
X - dar suporte e orientar os fiscais de contratos quanto ao acompanhamento da execução do contrato da sua área de competência;
XI - controlar a execução física e financeira dos contratos da sua área de competência;
XII - manter o controle dos bens permanentes da sua área de competência.

Da Gerência de Videomonitoramento e OCR

Art. 105 A Gerência de Videomonitoramento e OCR tem como missão aumentar a sensação de segurança da população, prevenir e agir na inibição da criminalidade, subsidiar dados e informações para processos investigativos, de acordo com as diretrizes e prioridades estratégicas, competindo-lhe:

I - subsidiar a Superintendência e as Coordenadorias do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública em relação às ações estratégicas de soluções de videomonitoramento e OCR;
II - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros no âmbito da sua área de competência;
III - garantir a padronização de projetos de videomonitoramento e OCR;
IV - analisar os projetos de videomonitoramento no âmbito estadual;
V - assessorar nos projetos de Segurança Pública que envolva o videomonitoramento e OCR;
VI - realizar capacitação e treinamento voltados ao monitoramento e demais soluções de vigilância;
VII - prestar suporte aos usuários finais na solução de problemas nos sistemas da rede de vigilância eletrônica monitorada;
VIII - propor novas soluções ligadas ao videomonitoramento;
IX - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos;
X - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da sua área de competência;
XI - dar suporte e orientar os fiscais de contratos quanto ao acompanhamento da execução do contrato da sua área de competência;
XII - controlar a execução física e financeira dos contratos da sua área de competência;
XIII - manter o controle dos bens permanentes da sua área de competência;
XIV - acompanhar os processos de formalização dos termos de cooperação e cessão de uso dos projetos de videomonitoramento e OCR.

Seção IV
Da Coordenadoria do Centro Integrado de Operações Aéreas

Art. 106 A Coordenadoria do Centro Integrado de Operações Aéreas tem como missão planejar e executar, de forma integrada, o emprego de aeronaves em atividades de policiamento ostensivo, repressivo, resgate, busca, salvamento, transporte aeromédico e combate a incêndio e Defesa Civil.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento específicas estão regulamentadas conforme legislação vigente.

Subseção I
Do Núcleo de Inteligência do Centro Integrado de Operações Aéreas

Art. 107 O Núcleo de Inteligência do Centro Integrado de Operações Aéreas tem como missão executar, no âmbito de atuação de sua Coordenadoria, o processo de obtenção e análise de dados e informações, buscando identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais produzindo conhecimento de Inteligência para subsidiar a tomada de decisões voltadas para atividade fim, competindo-lhe:

I - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais e potenciais no âmbito de atuação de sua Coordenadoria;
II - produzir conhecimento de inteligência relacionado a área de atuação da sua Coordenadoria;
III - interagir com órgãos integrantes do sistema de inteligência de Segurança Pública do Estado de mato Grosso para o intercâmbio, produção e difusão de conhecimento de inteligência;
IV - manter banco de dados relativo às atividades de sua competência;
V - adotar medidas destinadas a proteger o pessoal, a documentação, as instalações, o material, as comunicações e telemática, no âmbito de sua atuação.

Subseção II
Da Gerência do Centro Integrado de Operações Aéreas de Sorriso

Art. 108 A Gerência do Centro Integrado de Operações Aéreas de Sorriso tem como missão prestar assessoramento ao Coordenador do Centro Integrado de Operações Aéreas, assistindo-lhe em atividades de policiamento ostensivo, repressivo, resgate, busca, salvamento, transporte aeromédico, de combate a incêndio e de Defesa Civil, nas regiões Norte e Médio-Norte do Estado.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento específicas estão regulamentadas conforme legislação vigente.

Seção V
Da Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento das Regiões Integradas

Art. 109 A Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento das Regiões Integradas tem como missão coordenar o planejamento, monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar e sistematizar o planejamento elaborado pelas Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - propor diretrizes e normas para atuação integrada dos órgãos de segurança pública;

III - coordenar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas dos órgãos de Segurança Pública;

IV - coordenar e sistematizar a elaboração de relatórios e apresentações diversas sobre atividades de segurança e indicadores de produtividade, para as Regiões Integradas de Segurança Pública;

V - padronizar e sistematizar o processo da coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública;

VI - analisar os processos de estudo de situação elaborado pela Polícia Militar do Estado de Mato Grosso para as deliberações dos cumprimentos de decisões judiciais de reintegrações de posses nos casos de conflitos fundiários em que não evidenciar eminente conflitos coletivos, relevante repercussão ou clamor social.

Subseção I
Da Gerência de Monitoramento da Região Metropolitana

Art. 110 A Gerência de Monitoramento da Região Metropolitana tem como missão gerenciar o monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - monitorar a realização de ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - auxiliar na propositura de diretrizes, planos e normas para atuação integrada dos órgãos de Segurança Pública;

III - realizar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Metropolitana;

IV - auxiliar na padronização e sistematização do processo de coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Metropolitana;

V - informar à coordenadoria sobre as Regiões Integradas de Segurança Pública e Áreas Integradas de Segurança Pública e os municípios que não alcançaram as metas previstas de redução da criminalidade;

VI - informar à coordenadoria sobre os órgãos de segurança que não realizaram atividades previstas nos planos de ações integradas referente aos objetivos e metas de redução da criminalidade;

VII - elaborar relatórios e apresentações que contribuam para o mapeamento das ações integradas e os reflexos na redução dos índices criminais monitorados, desenvolvidas em sua área de abrangência.

Subseção II
Da Gerência de Monitoramento da Região Norte/Oeste

Art. 111 A Gerência de Monitoramento da Região Norte/Oeste tem como missão gerenciar o monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso que integram a Região Norte/Oeste, competindo-lhe:

I - monitorar a realização de ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - auxiliar na propositura de diretrizes, planos e normas para atuação integrada dos órgãos de Segurança Pública;

III - realizar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas das que integram a Região Norte/Oeste;

IV - auxiliar na padronização e sistematização do processo de coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Norte/Oeste;

V - informar à coordenadoria sobre as Regiões Integradas de Segurança Pública e Áreas Integradas de Segurança Pública os municípios que não alcançaram as metas previstas de redução da criminalidade;

VI - informar à coordenadoria sobre os órgãos de segurança que não realizaram atividades previstas nos planos de ações integradas referente aos objetivos e metas de redução da criminalidade;

VII - elaborar relatórios e apresentações que contribuam para o mapeamento das ações integradas e os reflexos na redução dos índices criminais monitorados, desenvolvidas em sua área de abrangência.

Subseção III
Da Gerência de Monitoramento da Região Sul/Leste

Art. 112 A Gerência de Monitoramento da Região Sul/Leste tem como missão gerenciar o monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso que integram a Região Sul/Leste, competindo-lhe:

I - monitorar a realização de ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - auxiliar na propositura de diretrizes, planos e normas para atuação integrada dos órgãos de Segurança Pública;

III - realizar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Sul/Leste;

IV - auxiliar na padronização e sistematização do processo de coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Sul/Leste;

V - informar à coordenadoria sobre as Regiões Integradas de Segurança Pública e Áreas Integradas de Segurança Pública os municípios que não alcançaram as metas previstas de redução da criminalidade;

VI - informar à coordenadoria sobre os órgãos de segurança que não realizaram atividades previstas nos planos de ações integradas referente aos objetivos e metas de redução da criminalidade;

VII - elaborar relatórios e apresentações que contribuam para o mapeamento das ações integradas e os reflexos na redução dos índices criminais monitorados, desenvolvidas em sua área de abrangência.

Seção VI
Da Coordenadoria Estadual de Polícia Comunitária

Art. 113 A Coordenadoria Estadual de Polícia Comunitária tem como missão consolidar a filosofia de Polícia Comunitária no Estado de Mato Grosso, no âmbito da segurança pública, para tanto, promove ações que integrem as comunidades e os órgãos de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - realizar ações, eventos e cursos para fortalecimento da filosofia de polícia comunitária;

II - identificar as áreas prioritárias, auxiliar os Conselhos Comunitários de Segurança a se consolidarem formalmente como ente participativo nas ações de segurança pública, sem interferir no processo de criação e eleição de membros integrantes, contribuir na busca de recursos e/ou meios que resultem na melhoria da segurança pública local e melhoria da qualidade de vida da comunidade;

III - acompanhar as atividades dos Conselhos Comunitários de Segurança junto à comunidade local, visando a integração entre as representatividades comunitárias com os integrantes dos órgãos de segurança pública e outros órgãos púbicos locais, sugerindo e promovendo a realização de ações proativas e integradas que resultem em benefício à comunidade local;

IV - fomentar a prática de atividades de prevenção primária junto à comunidade, sugerindo a implantação de projetos sociais locais que atendam a demanda da comunidade;

V - realizar a supervisão, acompanhamento das atividades de policiamento comunitário e suporte às Bases Comunitárias de Segurança, respeitando as autonomias administrativa e operacional de cada órgão integrante, conforme previsto na Lei 9.526/2011, Artigo 3º (Lei de Criação das Bases Comunitárias de Segurança);

VI - atuar como ente de integração entre os Conselhos Comunitários de Segurança Púbica, representantes da sociedade civil organizada, órgãos integrantes da Secretaria de Segurança Pública e órgãos públicos do Estado, visando as boas práticas com ênfase na filosofia e doutrina de polícia comunitária;

VII - fomentar e incentivar a prática de boas ações pelos Conselhos Comunitários de Segurança Pública, reconhecendo-os como representatividades daquela comunidade (após ato próprio de eleições e criação), município e/ou região, por meio de ato formal de reconhecimento, atuando a Coordenadoria como ente de apoio, consultoria e de orientação;

VIII - manifestar, mediante parecer técnico, sobre os pedidos de criação e implantação de novas Bases Comunitárias, obedecendo os critérios exigidos e considerando a manifestação das instituições que integram as Bases Comunitárias.

Seção VII
Da Coordenadoria da Rede Cidadã - Núcleos Cuiabá, Cáceres, Nova Olímpia, Várzea Grande e Rondonópolis

Art. 114 A Coordenadoria da Rede Cidadã - Núcleos Cuiabá, Cáceres, Nova Olímpia, Várzea Grande e Rondonópolis tem como missão gerir a prevenção criminal primária, secundária e terciária por meio de metodologia específica que permita identificar, conhecer, inserir e acompanhar crianças, adolescentes e seus familiares que estejam em situação de risco ou vulnerabilidade, promovendo a integração do Poder Público, da família, da comunidade, da iniciativa privada e do terceiro setor na prevenção da evasão escolar, da violência nas escolas e lares, da violência e abuso sexual infanto-juvenil, do uso e tráfico de substâncias psicoativas e do envolvimento em atos infracionais, competindo-lhe:

I - receber crianças e adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade que tenham sofrido ou estejam expostas a qualquer abuso, apresentem condutas nocivas a si ou a terceiros ou práticas sociais prejudiciais e/ou delitivas tais como evasão escolar, violência nas escolas e lares e/ou uso de substâncias psicoativas, encaminhados por órgãos competentes ou provenientes de demandas espontâneas de familiares;

II - identificar e conhecer estas crianças, adolescentes e seus familiares, inseri-los em atividades educacionais, esportivas, culturais e profissionalizantes, quando a idade permitir, e realizar seu acompanhamento psicossocial e pedagógico qualificado visando à melhoria de sua qualidade de vida e de sua família e a mudança de comportamentos e atitudes julgadas antissociais e/ou delitivas;

III - realizar a orientação de prevenção de atos infracionais, crimes e violência às crianças, adolescentes, seus familiares e à comunidade de maneira integrada para o exercício da cidadania e conscientização para uma cultura de paz;

IV - orientar os familiares e a comunidade sobre sua corresponsabilidade na prevenção de atos infracionais e da violência de crianças e adolescentes;

V - planejar, desenvolver, gerenciar e fomentar atividades e eventos educacionais, culturais, esportivos e de lazer voltados à prevenção de atos infracionais, do crime e da violência, com foco no desenvolvimento de crianças e adolescentes;

VI - promover e fortalecer a prevenção criminal baseada em evidências como uma política de segurança pública;

VII - sistematizar, organizar e gerenciar os projetos e programas de prevenção criminal e ação social desenvolvidos pelas instituições subordinadas à SESP;

VIII - promover a integração do poder público, da família, da comunidade, da iniciativa privada e do terceiro setor, buscando parcerias municipais, estaduais, federais e internacionais na prevenção de atos infracionais, do crime e da violência;

IX - promover o acesso aos sistemas de garantia de direitos humanos e de direitos da criança e adolescentes;

X - conscientizar crianças e adolescentes da importância de sua formação para sua auto realização e para a sociedade como um todo;

XI - orientar e encaminhar as pessoas atendidas pela Rede Cidadã a outros serviços públicos quando necessário.

Seção VIII
Da Superintendência de Inteligência

Art. 115 A Superintendência de Inteligência tem como missão assessorar direta e imediatamente o Secretário Adjunto de Inteligência, prestando-lhe informações necessárias à identificação, acompanhamento e avaliação de ameaças reais ou potenciais à ordem pública e a garantia dos direitos fundamentais, competindo-lhe:

I - auxiliar o Secretário Adjunto de Inteligência na promoção e coordenação do Sistema de Inteligência de Segurança Pública do estado;

II - assessorar o Secretário Adjunto de Inteligência com a produção de conhecimentos de inteligência;

III - auxiliar o Secretário Adjunto de Inteligência na promoção da integração das atividades de Inteligência de Segurança Pública do estado, em consonância com o Sistema de Inteligência de Segurança Pública nacional;

IV - planejar e orientar as atividades de Inteligência, Contrainteligência e Infraestrutura Estratégica da respectiva Superintendência, dentro de seu mister;

V - promover a difusão de conhecimentos de Inteligência de Segurança Pública nas esferas de competência federal, estadual e municipal;

VI - promover a difusão da doutrina de Inteligência de Segurança Pública no estado e orientar as atividades de ensino na área delineando suporte às atividades de inteligência das agências vinculadas;

VII - identificar necessidades e promover o treinamento, capacitação e atualização de técnicas e procedimentos voltados à operacionalização e produção do conhecimento de Inteligência de Segurança Pública aos profissionais que integram o Sistema de Inteligência de Segurança Pública, mantendo atualizada a metodologia de produção de conhecimento;

VIII - manter banco de dados de interesse da atividade de Inteligência de Segurança Pública.

Subseção I
Da Coordenadoria de Inteligência

Art. 116 A Coordenadoria de Inteligência tem como missão identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais no âmbito da segurança pública, produzindo conhecimentos de inteligência para assessorar decisões estratégicas, competindo-lhe:

I - planejar e executar ações relativas à obtenção e à análise de dados para a produção de conhecimento;

II - prover a Superintendência de Inteligência e a Secretaria Adjunta de Inteligência com conhecimentos que possam subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

III - articular-se com as Unidades de Inteligência que compõem o Sistema de Inteligência de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso, e também com os Órgãos de Inteligência de outras Unidades Federativas, objetivando a produção de conhecimentos de interesse da segurança pública;

IV - desenvolver a Atividade de Inteligência de forma integrada com a finalidade de produzir conhecimentos de inteligência;

V - coordenar a execução de operações sistêmicas de interesse da Segurança Pública.

Da Gerência de Análise

Art. 117 A Gerência de Análise tem como missão executar o processo de obtenção e análise de dados e informações, a produção e difusão de conhecimentos, competindo-lhe:

I - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais a respeito dos assuntos da sua área de competência;

II - prospectar, identificar e acessar conhecimento científico e tecnológico sobre Inteligência de Segurança Pública;

III - solicitar conhecimentos aos Órgãos do subsistema de Inteligência da Segurança Pública;

IV - produzir conhecimento de interesse da Segurança Pública para o tomador de decisão;

V - manter banco de dados relativo às atividades de sua competência;

VI - executar Operações de Inteligência de interesse da Segurança Pública.

Subseção II
Da Coordenadoria de Contrainteligência

Art. 118 A Coordenadoria de Contrainteligência tem como missão promover medidas visando identificar, prevenir, neutralizar e/ou obstruir ações adversas de qualquer natureza, de modo a salvaguardar dados e conhecimentos sigilosos, no âmbito da Segurança Pública, competindo-lhe:

I - estabelecer normas de conduta, observando as normas técnicas e regimentais de contrainteligência;

II - coordenar a execução de operações exploratórias de interesse da Segurança Pública;

III - promover coleta e busca de informações, no âmbito de sua atuação, para produção de conhecimentos de segurança pública, bem como condições para a realização dos trabalhos;

IV - produzir conhecimentos à Superintendência de Inteligência e à Secretaria Adjunta de Inteligência para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

V - articular-se com as unidades de inteligência que compõem o Sistema de Inteligência de Segurança Pública, e congêneres de outras unidades federativas.

Da Gerência de Segurança Orgânica

Art. 119 A Gerência de Segurança Orgânica tem como missão executar o conjunto de medidas de caráter eminentemente defensivo, de modo a identificar, prevenir, neutralizar e/ou obstruir as ações adversas de natureza física, de interesse da Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - adotar e gerenciar medidas destinadas a proteger o pessoal, a documentação, as instalações e os materiais da Secretaria de Estado de Segurança Pública;

II - gerenciar o controle de acesso do público interno e externo às dependências do edifício sede da Secretaria de Estado de Segurança Pública;

III - auxiliar a Coordenação na elaboração e na constante atualização do Plano de Segurança Orgânica desta Secretaria;

IV - adotar medidas para auxiliar a implementação do Plano de Segurança Orgânica na Secretaria de Estado de Segurança Pública.

Da Gerência de Análise e Operações de Inteligência

Art. 120 A Gerência de Análise e Operações de Inteligência tem como missão executar o conjunto de medidas relacionadas à Segurança Ativa, destinadas a detectar, identificar, avaliar, analisar e neutralizar as ações adversas de elementos ou grupos de qualquer natureza, dirigidas contra a sociedade e o Estado, no interesse da segurança pública, competindo-lhe:

I - executar, no âmbito de sua atuação, através de ações de busca, operações exploratórias destinadas às questões atinentes à segurança pública;

II - solicitar conhecimentos aos órgãos do subsistema de inteligência da Segurança pública;

III - produzir conhecimento de interesse da Segurança Pública para o tomador de decisão;

IV - manter banco de dados relativo às atividades de sua competência;

V - executar conjunto de medidas destinadas à produção de conhecimentos relativos a Segurança de Assuntos Internos, visando assessorar e subsidiar ações correcionais das instituições que compõem a Segurança Pública.

Do Núcleo de Inteligência em Segurança Escolar

Art. 121 O Núcleo de Inteligência em Segurança Escolar tem como missão executar, no âmbito de atuação de sua Coordenadoria, o processo de obtenção e análise de dados e informações, buscando identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais relacionadas a rede estadual de ensino produzindo conhecimentos de inteligência para subsidiar a tomada de decisões, competindo-lhe:

I - interagir com a Unidade Estratégica de Apoio e Monitoramento Escolar da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso visando identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais no âmbito da rede estadual de ensino;

II - produzir conhecimentos de inteligência relacionados à segurança escolar;

III - interagir com os órgãos integrantes do Sistema de Inteligência de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso para o intercâmbio, produção e difusão de conhecimentos de inteligência;

IV - manter banco de dados relativo às atividades de sua competência;

V - promover medidas de segurança para identificar, avaliar, inibir, e reprimir ataques e crimes de ameaça, racismo, bullyng, cyberbullyng, tráfico de entorpecentes e quaisquer outras ações que se configurem transgressões no interior das escolas contra alunos, profissionais da educação, bem como contra a estrutura das unidades da rede estadual de ensino.

Subseção III
Da Coordenadoria de Infraestrutura Estratégica

Art. 122 A Coordenadoria de Infraestrutura Estratégica tem como missão promover o monitoramento e a regulação da arquitetura informacional tecnológica da Secretaria de Estado de Segurança Pública e órgãos vinculados, competindo-lhe:

I - supervisionar o uso dos sistemas de informação, meios para armazenamento, tráfego e difusão de dados;

II - interagir com a Superintendência de Tecnologia da Informação no que se refere a informatização dos processos de negócio de interesse da Secretaria Adjunta de Inteligência;

III - emitir recomendações técnicas quanto à aplicação dos recursos de Tecnologia da informação e de vulnerabilidades tecnológicas no âmbito da Secretaria de Segurança Pública e órgãos vinculados e conveniados;

IV - acompanhar o cumprimento das políticas e diretrizes de segurança da informação no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e órgãos vinculados;

V - promover o intercâmbio tecnológico com outros órgãos afins da Secretaria Adjunta de Inteligência;

VI - definir normas e regulamentações relacionadas à Tecnologia e Segurança da Informação;

VII - fornecer suporte tecnológico para o gerenciamento de sistemas sensíveis da Secretaria Adjunta de Inteligência;

VIII - realizar análise de conformidade em procedimentos de cadastramento de usuários nos sistemas de informação e na rede da Secretaria de Estado de Segurança Pública e órgãos vinculados;

IX - monitorar os recursos e ambientes tecnológicos no âmbito da Secretaria de Segurança Pública e órgãos vinculados, identificando o mau uso dos meios para o armazenamento, tráfego e/ou difusão indevida de dados.

Seção IX
Da Superintendência do Observatório de Segurança Pública

Art. 123 A Superintendência do Observatório de Segurança Pública tem como missão supervisionar a elaboração de estatística e análise criminal com a finalidade de produzir conhecimento, fomentar parcerias e propor políticas de segurança pública sobre criminalidade, violência, segurança pública e justiça criminal, competindo-lhe:

I - atender as demandas do Sistema Nacional de Estatísticas de Segurança Pública e Justiça Criminal (SINESP), da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), bem como representar a SESP na Câmara Técnica de Estatística e Análise Criminal junto à SENASP;

II - difundir, com exclusividade, a incidência criminal e outros dados correlatos, de acordo com critérios previamente estabelecidos pela Secretaria de Segurança Pública;

III - promover o intercâmbio de informações de estatística e análise criminal, com a administração pública federal, estadual e municipal;

IV - desenvolver pesquisas, estudos, apresentações, dentre outros trabalhos, que subsidiem as atividades de conscientização dos profissionais de segurança pública, dentre outros servidores, quanto à importância da análise criminal nas ações de segurança pública;

V - fomentar o aperfeiçoamento metodológico, processual e tecnológico das atividades de produção de informação sobre segurança pública;

VI - construir parcerias com órgãos da administração pública, instituições acadêmicas, entidades da sociedade civil e organizações privadas para produção e compartilhamento de informações de segurança pública e justiça criminal, observados os princípios e restrições referente ao acesso à informação estabelecida em Lei e Normas Federal e Estadual.

Subseção I
Da Coordenadoria de Estatística

Art. 124 A Coordenadoria de Estatística tem como missão elaborar a estatística de cunho estratégico de segurança pública do Estado, competindo-lhe:

I - centralizar, consolidar e divulgar dados estatísticos oficiais dos órgãos de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso e de outras unidades da federação;

II - produzir dados estatísticos consolidados e análises criminais, sistematicamente atualizados, para planejamento das ações de segurança pública;

III - manter banco de dados específicos;

IV - acompanhar e avaliar o desempenho dos indicadores de segurança pública;

V - coletar, analisar, conferir e sistematizar as informações estatísticas recebidas das unidades pertencentes às instituições afetas à pasta da Segurança Pública do Estado;

VI - fornecer estatísticas das informações no âmbito do negócio da segurança pública;

VII - disponibilizar os dados estatísticos sobre a produtividade das unidades pertencentes às instituições afetas à pasta da segurança pública do Estado;

VIII - viabilizar a implementação de indicadores de eficiência, eficácia e efetividade dos produtos e serviços no âmbito da Secretaria Estado de Segurança Pública.

Da Gerência de Estatística

Art. 125 A Gerência de Estatística tem como missão operacionalizar a coleta de dados e a elaboração da estatística de cunho operacional e administrativo da segurança pública do Estado, competindo-lhe:

I - coletar e manter banco de dados estatísticos consolidados advindos das unidades pertencentes às instituições afetas à pasta da segurança pública do Estado;

II - sistematizar os dados estatísticos obtidos de modo a organizá-los a fim de torná-los utilizáveis e auxiliem no planejamento de ações e na compreensão dos aspectos importantes à segurança pública;

III - realizar tratamento estatístico das informações por meio da aplicação de teorias probabilísticas para a explicação de eventos, estudos e experimentos;

IV - analisar os dados obtidos determinando suas correlações retirando delas suas consequências para a descrição e compreensão do passado e previsão do futuro;

V - acompanhar e avaliar o desempenho dos indicadores de segurança pública.

Subseção II
Da Coordenadoria de Análise Criminal, Pesquisa e Extensão

Art. 126 A Coordenadoria de Análise Criminal, Pesquisa e Extensão tem como missão elaborar estudos de análise criminal, produzir conhecimento a nível estratégico acerca das questões de interesse da segurança pública bem como pesquisa e parceria com instituições públicas e privadas, competindo-lhe:

I - buscar parcerias com universidades públicas, privadas, institutos de pesquisa e outras instituições acadêmicas e sociedade civil organizada, visando a colaboração na realização de estudos e pesquisas, disseminação de conhecimento, experiências e métodos e análise criminal;

II - sistematizar e analisar dados de segurança pública, buscando identificar padrões de incidentes, submetendo-os ao processo de análise, buscando identificar suas causas;

III - realizar estudos e pesquisas de interesse da segurança pública e justiça criminal, por meio de esforços próprios, cooperação técnica, convênios e contratos.

Da Gerência de Georreferenciamento

Art. 127 A Gerência de Georreferenciamento tem a missão de garantir a adequação, operacionalidade e disponibilidade de informações necessárias às atividades de segurança pública, competindo-lhe:

I - realizar gestão da coleta, tratamento e armazenamento dos dados e informações geográficas no âmbito da segurança pública;
II - manter e propor medidas para atualizar a base de informações geográficas no âmbito da Secretaria Adjunta de Inteligência;
III - acompanhar os registros de licenças dos softwares de GIS no âmbito da Secretaria Adjunta de Inteligência;
IV - organizar e manter um sistema de informações geográficas, em que os dados fiquem organizados no formato de bases, planilhas e mapas;
V - produzir mapas temáticos, Kernel, espacial e temático para fins de promover o uso da informação geográfica e embasar as atividades de segurança pública que deles necessitarem;
VI - propor, orientar e acompanhar a aplicação e utilização de tecnologias de coleta e Geoprocessamento para as unidades pertencentes às instituições afetas à pasta da Segurança Pública do Estado;
VII - desenvolver parcerias e relacionamentos com outros órgãos públicos e privados com a finalidade de adquirir informações geográficas que interessem à segurança pública, mantendo e atualizando essas informações para uso no ambiente da Secretaria.

Subseção III
Do Núcleo de Acompanhamento de Informações de Violência Contra a Mulher e Vulneráveis

Art. 128 O Núcleo de Acompanhamento de Informações de Violência Contra a Mulher e Vulneráveis tem como missão analisar e consolidar as informações relacionados à violência contra mulheres, crianças, adolescentes e idosos, com o objetivo de fomentar políticas públicas de enfrentamento, prevenção e combate à violência contra a mulher e vulneráveis, competindo-lhe:

I - difundir as informações de acordo com os critérios estabelecidos por essa secretaria;
II - desenvolver estudos, pesquisas bem como parcerias com outras instituições com intuito de melhoria na qualidade das informações, tanto a nível estadual, municipal e federal;
III - manter banco de dados específico e atualizado bem como acompanhamentos dos indicadores de criminalidade e resultado;
IV - auxiliar na elaboração de planos, projetos que visem a redução da violência contra mulher e vulneráveis no estado;
V - fomentar a integração das informações, bem como dos bancos de dados existentes com intuito de melhoria e qualidade na informação entre todas as instituições que compõem esta Secretaria;
VI - produzir conhecimento nos níveis estratégicos, táticos e operacionais desta Secretaria em parceria com as instituições que a compõem;
VII - outras atividades pertinentes ao Núcleo.

CAPÍTULO VII
DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 129 Constituem competências comuns, de responsabilidade de todas as unidades administrativas da Secretaria de Estado de Segurança Pública, no âmbito da sua atuação:

I - elaborar, atualizar, aprovar e disponibilizar os Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos;
II - formular, executar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento, como Plano Estadual de Segurança Pública, Planejamento Estratégico, Plano Plurianual (PPA), Plano de Trabalho Anual (PTA), Relatório Anual de Gestão (RAG), e outros;
III - formular, monitorar e avaliar indicadores, com o objetivo de assegurar o cumprimento de suas metas;
IV - realizar o mapeamento, classificação e avaliação de riscos, e implementar o plano de respostas aos riscos identificados;
V - zelar pela correta alocação e execução dos recursos orçamentários disponibilizados, observando as normas para a adequada classificação da despesa;
VI - gerir e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, conforme regulamentação vigente;
VII - monitorar os prazos de vigência dos contratos sob sua responsabilidade, manifestando-se em tempo hábil quanto à possível prorrogação dos instrumentos contratuais, conforme regulamentação vigente;
VIII - promover a capacitação contínua dos servidores, com base nas melhores práticas de gestão e na adoção de novas tecnologias, visando garantir a eficiência técnica, a conformidade com a legislação vigente e o alinhamento com as diretrizes estratégicas da organização;
IX - identificar, analisar e propor inovações tecnológicas que possam otimizar processos, melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;
X - produzir estudos, diagnósticos, levantamentos, manifestações técnicas e relatórios setoriais;
XI - cumprir as recomendações e determinações emitidas pelos Órgãos Controle Interno e Externo, por meio da implementação dos Planos de Providências de Controle Interno (PPCI's), encaminhados pela Unidade Setorial de Controle Interno (UNISECI);
XII - prestar informações para subsidiar respostas aos órgãos centrais, aos órgãos de controle interno e externo, ao Ministério Público e ao Judiciário, e propor medidas de melhoria para as inconformidades identificadas;
XIII - encaminhar informações e documentos quando solicitados pelas unidades setoriais de correição, ouvidoria e controle interno, de forma prioritária e tempestiva;
XIV - disponibilizar as informações e os documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e sistemas de órgãos de controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais;
XV - promover a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à Informação;
XVI - gerenciar, disponibilizar e monitorar as informações a serem publicadas no site da Secretaria, assegurando sua precisão e atualização contínua;
XVII - zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias;
XVIII - solicitar a inativação do acesso do usuário nos sistemas corporativos em casos de movimentação de pessoal: FIPLAN, SIGADOC, SEAP, SIGPAT e outros;
XIX - desempenhar outras atividades correlatas, designadas pelo superior hierárquico, observadas suas competências.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I
Do Secretário

Art. 130 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Segurança Pública, conforme Lei Complementar nº 612/2019:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua área de competência;
II - dar plena publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;
III - elaborar a programação do órgão compatibilizando-a com as diretrizes gerais do governo e aprovar a programação das atividades de entidades da Administração Indireta que lhes são vinculadas;
IV - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;
V - propor o orçamento do órgão e encaminhar as respectivas prestações de contas;
VI - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;
VII - participar de Conselhos e Comissões, podendo designar representantes com poderes específicos;
VIII - realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;
IX - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
X - determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e processo administrativo, aplicando-se as necessárias punições disciplinares;
XI - prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua Pasta, conforme previsto na Constituição Estadual;
XII - propor ao Governador a intervenção nos órgãos das entidades vinculadas, assim como a substituição dos respectivos dirigentes;
XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II
Dos Secretários Adjuntos

Art. 131 Constituem atribuições básicas dos Secretários-Adjuntos:

I - auxiliar o Secretário no planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas às competências da respectiva Secretaria Adjunta;
II - representar o Secretário em suas ausências, respeitadas as respectivas áreas de atuação;

III - substituir, quando designado, o Secretário de Estado em caso de impedimento legal ou eventual, sem retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - convocar e presidir as reuniões no âmbito da unidade administrativa correspondente;

V - propor leis, decretos e atos normativos na sua área de atuação;

VI - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;

VII - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

VIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário.

Seção III
Dos Superintendentes

Art. 132 Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário e Secretários Adjuntos na tomada de decisões em matéria de sua competência, de acordo com o plano estratégico da Secretaria;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades das unidades sob sua responsabilidade;

III - orientar, técnica e administrativamente, as chefias e servidores imediatamente vinculados;

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

V - prestar informações, elaborar relatórios, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica ou proferir despachos nos processos de sua competência para auxiliar o nível estratégico na tomada de decisões;

VI - definir e monitorar indicadores de desempenho da Superintendência;

VII - desempenhar outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência e demais atribuições delegadas pelo Secretário ou Secretário Adjunto.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

Seção I
Dos Coordenadores

Art. 133 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenadoria e unidades subordinadas;

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

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

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

V - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

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

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

VIII - definir e monitorar indicadores de desempenho da Coordenadoria;

IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenadoria e demais atribuições delegadas pelo Superintendente.

Seção II
Dos Gerentes

Art. 134 Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

I - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;

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

III - fornecer ao Coordenador informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da Gerência;

IV - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;

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

VI - orientar o trabalho dos servidores de sua unidade, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;

VII - cumprir solicitações e instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões que visem ao aperfeiçoamento das ações do órgão;

VIII - elaborar minutas, notas técnicas, manifestações técnicas e relatórios referentes à área de atuação da unidade;

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

Seção III
Do Chefe de Gabinete

Art. 135 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

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

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

III - despachar com o Secretário os assuntos de sua competência que dependam de decisão superior;

IV - preparar a agenda e a pauta de despachos do Secretário;

V - atender as partes interessadas que procuraram o Gabinete;

VI - acompanhar as matérias de interesse da Secretaria divulgadas nos meios de comunicação;

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

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Dos Assessores e Assistentes

Art. 136 Os Assessores e Assistentes em conformidade com sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I
Dos Profissionais da Carreira de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 137 A carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social divide-se em Analista do Desenvolvimento Econômico e Social, Técnico Desenvolvimento Econômico e Social e Apoio do Desenvolvimento Econômico e Social.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

Seção II
Dos Profissionais da Carreira da Área Meio do Poder Executivo

Art. 138 A carreira dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo divide-se em Analista Administrativo, Técnico Administrativo e Apoio Administrativo.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 139 Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Segurança Pública:

I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;
II - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
III - conhecer e obedecer aos regulamentos Institucionais;
IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;
V - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;
VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;
VII - manter atualizados os sistemas informatizados e/ou corporativos, bem como o correio eletrônico, sob sua responsabilidade;
VIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua atribuição.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 140 O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Segurança Pública obedecerá a legislação vigente.

Art. 141 O Secretário de Estado de Segurança Pública e o Secretário Adjunto de Segurança Pública serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente.

Art. 142 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores e Gerentes deverão, preferencialmente, ser portadores de diploma de nível superior correspondente as competências exigidas para direção, chefia ou assessoramento da unidade.

Art. 143 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Segurança Pública a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 144 O Secretário de Estado de Segurança Pública baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Protocolo 1773798

DECRETO Nº 1.815, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº SINFRA-PRO-2025/21249.

DECRETA:

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

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

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 967 de 02 de Agosto de 2024.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

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

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

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

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

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

I - administrar a política de infraestrutura, logística e transportes terrestre, hidroviário e ferroviário;
II - administrar a política de desenvolvimento urbano, considerando as áreas de habitação de interesse social, saneamento ambiental, mobilidade urbana e ordenamento territorial;
III - administrar o uso e ocupação do solo no complexo do centro político administrativo;
IV - administrar a segurança viária, o controle e a fiscalização de trânsito das rodovias estaduais, exercendo as competências estabelecidas no art. 21 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, como órgão executivo rodoviário do Estado de Mato Grosso.

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

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

§ **3º** Ficam convalidados os atos administrativos praticados pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística por força das atribuições conferidas pelo Decreto Estadual nº 284, de 07 de outubro de 2015, até a publicação desta Lei Complementar.

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

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art.3º A estrutura organizacional básica e setorial, da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA, definida no Decreto nº 1.722. de 07 de Novembro de 2025, compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA
1. Conselho Estadual de Transportes
2. Conselho Estadual de Cidades do Estado de Mato Grosso
3. Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
1. Gabinete do Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística
1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Infraestrutura e Logística
1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias
1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Logística e Concessões
1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Cidades
1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão e Planejamento Metropolitano
1.6. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO ESPECIALIZADO
1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
3. Unidade Setorial da PGE
4. Ouvidoria Setorial
5. Unidade de Licitação

6. Comissão de Ética
7. Unidade Setorial de Correição - UNISECOR
8. Comissão Permanente de Seleção
9. Comissão Permanente de Tomada de Contas Especiais
10. Unidade de Gerenciamento de Projetos
11. Unidade Executiva e de Negócios da Administração Sistêmica
12. Unidade de Integridade
13. Unidade Especial de Articulação Institucional
14. Unidade de Controle de Operações de Modais

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR
1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA
1. Superintendência de Contabilidade, Finanças, Orçamento
1.1. Coordenadoria Contábil
1.1.1. Gerência de Informação Contábil
1.2. Coordenadoria Financeira
1.2.1. Gerência de Execução Financeira
1.3. Coordenadoria de Orçamento

2. Superintendência de Convênios
2.1. Coordenadoria de Convênios Federais
2.2. Coordenadoria de Prestação de Contas de Convênios Federais
2.3. Coordenadoria de Convênios
2.3.1. Gerência de Gestão de Convênios
2.3.2. Gerência de Análise de Prestação de Contas

3. Superintendência Administrativa
3.1. Coordenadoria de Material e Patrimônio
3.1.1. Gerência de Material
3.1.2. Gerência de Patrimônio
3.2. Coordenadoria de Apoio Logístico
3.2.1. Gerência de Protocolo
3.2.2. Gerência de Arquivo
3.2.3. Gerência de Serviços Gerais
3.2.4. Gerência de Transportes
3.3. Gerência de Pesquisa de Preços e Controle

4. Superintendência de Gestão de Pessoas
4.1. Coordenadoria de Provimento, Aplicação e Desenvolvimento
4.1.1. Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento
4.1.2. Gerência de Aplicação e Desenvolvimento

5. Superintendência de Tecnologia da Informação
5.1. Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação
5.1.1. Gerência de Infraestrutura de Serviços de TI
5.2. Coordenadoria Desenvolvimento de Sistema

6. Superintendência de Aquisições e Contratos
6.1. Coordenadoria de Aquisições
6.1.1. Gerência de Processos de Aquisições
6.2. Coordenadoria de Contratos
6.2.1. Gerência de Gestão de Contratos
6.2.2. Gerência de Formalização de Contratos

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
1. Superintendência de Apoio aos Municípios, Associações e Consórcios
1.1. Coordenadoria de Parcerias
1.2. Coordenadoria de Convênios de Obras Rodoviárias

2. Superintendência de Controle de Obras e Licenciamentos Ambientais
2.1. Coordenadoria de Controle Ambiental de Obras
2.1.1. Gerência de Controle de Licenciamento Ambiental

3. Superintendência de Projetos de Obras Rodoviárias
3.1. Coordenadoria de Análise e Aprovação de Projetos

4. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras I
4.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras I

5. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras II
5.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras II

6. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras III
6.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras III

7.Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras IV
7.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras IV

8. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras V
8.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras V

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Superintendência de Gestão de Desapropriação
19.1. Coordenadoria de Desapropriação e Intervenção Estadual

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

21. Superintendência de Planejamento do Vale do Rio Cuiabá

22. Coordenadoria de GEOBRAS.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção I
Do Conselho Estadual de Transportes

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

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

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

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

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

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

Seção II
Do Conselho Estadual de Cidades do Estado de Mato Grosso

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

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

Seção III
Da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I
Do Gabinete do Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

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

I - coordenar e monitorar os Planos Estratégicos e as fontes de recursos da SINFRA;
II - administrar o planejamento, o controle, a integração e manutenção da infraestrutura e logística estadual, compreendendo o projeto e execução de obras e serviços públicos sob sua responsabilidade, bem como sua operação, de forma direta, indireta ou através de delegação;
III - normatizar, regulamentar, monitorar e avaliar o planejamento e gestão das políticas estaduais setoriais de habitação, saneamento ambiental, acessibilidade e mobilidade urbana, planejamento e gestão do uso do solo urbano de forma articulada, integrada e alinhada com os Municípios;
IV - participar junto aos Conselhos de Administração e/ou Colegiados, nos assuntos relacionados às políticas e diretrizes das atividades governamentais dentro dos limites de suas competências legais;
V - fomentar estudos e articular parcerias com órgãos públicos e privados, para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos sistemas de logística de transportes do Estado;
VI - articular e viabilizar a captação de recursos junto aos entes da administração pública e/ou privada de âmbito federal, estadual e municipal, para a implementação e execução das políticas de Desenvolvimento Urbano e dos modais de logística e transporte do Estado;
VII - determinar a elaboração de planos, programas, normas, padrões técnicos, tabela de preços e projetos relativos a obras públicas e acompanhar as ações referentes à sua execução;
VIII - planejar, executar, acompanhar, avaliar e divulgar as ações e indicadores de gestão e resultados da Infraestrutura e Logística;
IX - acompanhar os procedimentos de alimentação do GEOBRAS, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado.

Subseção I
Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Infraestrutura e Logística

Art.8º O Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Infraestrutura e Logística, tem como missão garantir suporte estratégico e a coordenação executiva das ações e programas da Secretaria e as demais unidades programáticas, visando a eficácia e celeridade na implementação das políticas públicas competindo-lhe:

I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado nas suas atribuições, principalmente em matérias de alta complexidade e impacto na área de infraestrutura e logística;
II - substituir o Secretário, quando for o caso, em suas ausências ou impedimentos;
III - coordenar a atuação das unidades subordinadas ou vinculadas à Secretaria, sob orientação do Secretário, garantindo a integração e o alinhamento das ações e projetos de infraestrutura e logística;
IV - acompanhar a execução das ações, projetos e programas estratégicos de infraestrutura e logística, identificando gargalos e propondo soluções para o cumprimento das metas governamentais;
V - gerenciar a agenda e os compromissos estratégicos, além de supervisionar o atendimento às demandas e prioridades definidas pela alta administração da Secretaria;
VI - colaborar na elaboração e revisão de atos normativos, pareceres técnicos e instrumentos de gestão, relativos à competência da Secretaria.

Subseção II
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias

Art.9º O Gabinete do Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias tem como missão planejar, promover e gerir as atividades realizadas de forma direta e indireta relacionadas a projetos, construção, restauração, conservação e manutenção de obras em rodovias pavimentadas, não pavimentadas, obras de artes especiais e de pavimentação urbana, competindo-lhe:

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

Subseção III
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Logística e Concessões

Art.10 O Gabinete do Secretário Adjunto de Logística e Concessões tem como missão monitorar, planejar os modais de transporte e operação de rodovias, viabilizar a execução dos projetos de infraestrutura e logística que sejam objeto de concessões, termo de colaboração ou fomento, bem como atuar na concessão, permissão e prestação dos serviços públicos do sistema de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Mato Grosso, respeitadas as atribuições da AGER-MT, competindo-lhe:

I - implantar e gerenciar o plano estratégico de logística no âmbito da sua competência;

II - conceder e permitir a prestação de serviços do Sistema de Transporte Intermunicipal de Passageiros e Terminais Rodoviários do Estado de Mato Grosso;

III - validar recomendação técnica de concessões e Planos de Outorga de Concessão e Permissão;

IV - supervisionar os termos de outorgas das concessões;

V- definir diretrizes e acompanhar o monitoramento da operação de rodovias que estejam sob jurisdição ou responsabilidade do Estado de Mato Grosso;

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

VII - deliberar sobre ajustes técnicos nas concessões;

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

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

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

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

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

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

Subseção IV
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Cidades

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - supervisionar as ações relacionadas aos procedimentos de desapropriação;

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

Subseção V
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão e Planejamento Metropolitano

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - articular, de forma intersetorial, políticas públicas que atendam aos municípios metropolitanos e ao seu entorno;

XIV - consolidar o banco de dados de informações metropolitanas;

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

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

XVII - planejar, dirigir e acompanhar as ações relacionadas às obras dos municípios que compõem a Região Metropolitana;

XVIII - planejar, dirigir e acompanhar as ações relativas Mobilidade Urbana nos municípios que compõem a Região Metropolitana;

XIX - articular políticas públicas, fortalecendo a cooperação institucional e a eficiência na gestão metropolitana;

XX - planejar, dirigir e acompanhar as ações relacionadas às obras definidas pela gestão estratégica para os municípios que compõem a Região Metropolitana;

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

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

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

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

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

XXVI- planejar e coordenar a elaboração de projetos das obras estratégicas de engenharia voltadas a melhoria da infraestrutura urbana da Região Metropolitana.

Subseção VI
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I
Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art.14 O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER concebido para dar suporte à difusão da Gestão Estratégica para Resultados nos órgãos da Administração Pública do Governo do Estado de Mato Grosso, tem como missão promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada ao Modelo de Gestão para Resultados do órgão central, aos planos e à estratégia governamental, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais, competindo lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II
Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

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

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

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

III - revisar a prestação de contas mensal dos órgãos;

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

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

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

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

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

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

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

Seção III
Da Unidade Setorial da PGE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV
Da Ouvidoria Setorial

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

I - receber, realizar o tratamento e dar o devido encaminhamento a denúncias, reclamações, sugestões, elogios, solicitações e sugestões de simplificação;
II - dar ao cidadão as informações solicitadas ou retorno das providências adotadas com relação à sua manifestação, em linguagem simples e no prazo legal;
III - manter a devida discrição e sigilo do que lhe for transmitido pelo cidadão;
IV - sugerir ao dirigente do órgão medidas de aprimoramento na prestação de serviços administrativos com base nas manifestações do cidadão;
V - organizar e manter atualizado arquivo da documentação expedida e recebida;
VI - elaborar e encaminhar ao dirigente do Órgão relatório contendo a síntese das manifestações do cidadão, destacando os encaminhamentos e se possível, os resultados decorrentes das providências adotadas;
VII - receber, realizar o tratamento e dar o devido encaminhamento a pedidos de acesso à informação, na qualidade de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, em atendimento ao descrito na Lei de Acesso à Informação - LAI;
VIII - acompanhar e gerenciar os prazos de resposta juntamente com os setores
relacionados às manifestações;
IX - proteger as informações pessoais do cidadão e preservar a identidade dos denunciantes;
X - observar as diretrizes, normas, técnicas e demais determinações especiais estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado - CGE.

Seção V
Da Unidade de Licitação

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

I - promover os atos relativos às licitações de sua competência;
II - elaborar editais voltados para obras e serviços de engenharia;
III - dar publicidade aos editais de licitações afetos à sua área de atuação;
IV - realizar a fase interna dos procedimentos licitatórios;
V - atuar nos processos de dispensa e inexigibilidade relativos a obras e serviços de engenharia;
VI - zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias;
VII - recepcionar e verificar a regularidade na instrução dos processos, orientando as unidades nos ajustes requeridos;
VIII - disponibilizar as informações e arquivos de documentos para alimentação do GEOBRAS.

Seção VI
Da Comissão de Ética

Art.19 A Comissão de Ética tem como missão propor, disseminar e fazer cumprir os padrões éticos da administração pública no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, esclarecendo dúvidas, bem como gerando ambiente propício para a concretização dos valores do serviço público e da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, competindo-lhe:

I - conhecer e responder consultas de dirigentes e servidores da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística no que se refere à conduta ética preconizada pelo serviço público;
II - difundir e orientar os servidores da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística quanto aos princípios da Administração Pública, especialmente aqueles previstos no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2022;
III - dirimir dúvidas quanto a questões de fundo ético, considerando que a função essencial do Estado é a busca do bem comum;
IV - apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta que, em tese, mostre-se em desacordo com as normas éticas validadas no contexto do serviço público Estadual;
V - recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, desenvolvimento de ações, o voluntariado e responsabilidade social objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
VI - representar o respectivo órgão ou entidade na Rede de Ética da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;
VII - mediar e facilitar a gestão institucional nas definições e implantações de medidas e práticas que contribuam com os resultados estratégicos;
VIII - pesquisar, identificar e propor aperfeiçoamento, reforçar intensificação das ações voltadas para a promoção da responsabilidade social, naquilo que seja pertinente às suas atribuições;
IX - promover mediação e conciliação como forma de solução e prevenção de conflitos interpessoais na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística;
X - gerir e disseminar conteúdo ético e moral na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística.

Seção VII
Da Unidade Setorial de Correição - UNISECOR

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

I - receber e dar tratamento às denúncias ou representações de irregularidades ou desvios de conduta funcional e encaminhar, **após prévia apuração**, os processos à Controladoria Geral do Estado, para fins de registro pela Secretaria Adjunta de Corregedoria e auxílio na admissibilidade;
II - conduzir investigações preliminares, instruções sumárias, termos de ajustamento de conduta, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidades por irregularidades praticadas no Órgão;
III - conduzir processos administrativos de responsabilização decorrentes de violação da Lei nº 12.846/2013, após admissibilidade realizada pelo Órgão Central de Correição;
IV - gerir as informações e manter o órgão central de correição atualizado acerca das atividades de correição setorial;
V - elaborar, acompanhar e executar o plano anual de correição da unidade;
VI - adotar os entendimentos técnicos e as normativas expedidas pela Controladoria Geral do Estado;
VII - encaminhar à Secretaria Adjunta da Corregedoria Geral informações por ela solicitadas e a relação de fornecedores inidôneos e suspensos para inclusão no Cadastro de empresas Inidôneas e Suspensas;
VIII - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Órgão, em conjunto com a UNISECI e a Ouvidoria Setorial e sugerir medidas preventivas;
IX - propor medidas ao Órgão Central de Correição que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição e responsabilização de pessoas jurídicas;
X - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns.

Seção VIII
Da Comissão Permanente de Seleção

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

I - avaliar as propostas e documentação de habilitação das organizações da sociedade civil participantes de processo de chamamento público, com emissão de manifestação técnica e divulgação resultado;
II - declarar impedimento do membro quando houver conflito de interesse ou caso tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;
III - solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado, conveniado ou cooperado, para análise dos documentos das OSCs - Organização da Sociedade Civil.

Seção IX
Da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especiais

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

I - conduzir o processo de tomada de contas em consonância com o que preconiza as instruções normativas da Controladoria Geral do Estado e o Tribunal de Contas do Estado;
II - gerir as informações e manter a Controladoria Geral do Estado atualizada acerca das atividades implementadas.

Seção X
Da Unidade de Gerenciamento de Projetos

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

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

Seção XI
Da Unidade Executiva e de Negócios da Administração Sistêmica

Art.24 A Unidade Executiva e de Negócios da Administração Sistêmica tem como missão coordenar ações inerentes a execução de projetos estratégicos de infraestrutura de forma eficiente, competindo-lhe:

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

Seção XII
Unidade de Integridade

Art.25. A Unidade de Integridade tem como missão, instituir mecanismos, procedimentos e exercer a coordenação para a implantação do Programa de Integridade Pública no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística;

I - coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de
Integridade;
II - coordenar e apoiar junto às áreas internas os trabalhos relacionados ao
gerenciamento de riscos para a integridade;
III - realizar a orientação dos servidores com relação aos temas atinentes ao
Programa de Integridade;
IV - promover outras ações relacionadas à implementação do Programa de
Integridade, em conjunto com as demais unidades da SINFRA;
V - elaborar o Plano de Integridade;
VI - submeter à aprovação do Secretário a proposta de Plano de Integridade e
suas revisões;
VII - monitorar a implementação do Plano de Integridade;
VIII - acompanhar, orientar e recomendar acerca dos procedimentos e melhores práticas para mitigar riscos de integridade.

Seção XIII
Unidade Especial de Articulação Institucional

Art. 26. A Unidade Especial de Articulação Institucional tem como missão propor medidas que promovam a consolidação de políticas públicas visando à integração entre estado e os municípios, no atendimento às demandas de infraestrutura e logística, competindo-lhe:

I - promover a articulação das políticas públicas voltada à infraestrutura e logística, junto ao Poder Executivo municipal, Legislativo Municipal e Legislativo Estadual;
II - receber, analisar, distribuir e monitorar a execução de emendas parlamentares;
III - prestar atendimento, orientação e informações referente as emendas parlamentares no Órgão Central, Assembleia Legislativa e Órgãos de Controle;
IV - receber e articular as solicitações relativas a convênios, mobiliários e equipamentos dos municípios;
V - monitorar e avaliar programas e projetos relacionados a relações políticas.

Seção XIV
Da Unidade de Controle de Operações de Modais

Art. 27. Unidade de Controle de Operações de Modais tem como missão fornecer dados, relatórios e demais subsídios aos servidores responsáveis pelo acompanhamento, gestão e monitoramento da operação das rodovias estaduais pedagiadas, com o objetivo de realizar o cumprimento dos procedimentos operacionais e dos padrões de qualidade das rodovias concessões de rodovias, competindo-lhe:

I - fornecer dados, relatórios e demais subsídios aos servidores responsáveis pelo acompanhamento, gestão e monitoramento da operação das rodovias estaduais pedagiadas, com o objetivo de realizar o cumprimento dos procedimentos operacionais e dos padrões de qualidade das rodovias concessões de rodovias;
II - integrar os dados e informações sobre a operação das concessões de rodovias, os quais são gerados em diversos sistemas e integrados no Centro de Controle de Operações CCO/SINFRA;
III - gerar relatórios, indicadores e parâmetros para subsidiar a SINFRA de informações de qualidade para a tomada de decisão;
IV - produzir, consolidar e manter organizados, conforme demandado pela SINFRA, dados relevantes à modelagem do transporte no Estado, incluindo projetos de implantação, pavimentação, restauração, manutenção e concessão de rodovias estaduais;
V - assegurar a disponibilização transparente e acessível de informações à sociedade e às entidades do Estado, por intermédio de meios digitais, aplicativos e demais canais oficiais de comunicação;
V - integração entre sistemas do Centro de Controle de Operações CCO/SINFRA com outras áreas e ou órgãos governamentais do Estado do Mato Grosso, bem como, com organizações da sociedade civil celebrantes de termo de colaboração;
VI - aperfeiçoamento contínuo dos softwares, equipamentos, algoritmos e processos sistêmicos, com o objetivo de gerar indicadores, parâmetros, relatórios e sistemas que acompanhem a evolução das informações, das ações administrativas do poder concedente, da tecnológica, bem como do comportamento da operação da rodovia e seus usuários.

CAPÍTULO IV
DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR
Seção I
Do Gabinete de Direção

Art.28 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 ou unidade;
VI - analisar, programar e controlar as despesas do Gabinete;
VII - organizar as reuniões do Secretário;
VIII - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;
IX - receber, despachar e controlar prazos de processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo gabinete.

Seção II
Da Unidade de Assessoria

Art.29 A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, jurídica e administrativa aos gabinetes de direção e as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

I - redigir manifestação técnica e administrativa;
II - elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;
III- apresentar relatórios técnicos e informativos;
IV - elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento.

CAPÍTULO V
DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I
Da Superintendência de Contabilidade, Finanças, Orçamento

Art.30 A Superintendência de Contabilidade, Finanças, Orçamento tem como missão administrar as diretrizes financeiras, contábeis e a organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

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

Subseção I
Da Coordenadoria Contábil

Art.31 A Coordenadoria Contábil tem como missão coordenar, gerir os processos contábeis para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, cujas competências são:

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

Da Gerência de Informação Contábil

Art.32 A Gerência Contábil tem como missão realizar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais verificados no âmbito da unidade orçamentária, cujas competências são:

I - realizar a correta classificação e registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito da secretaria;
II - orientar e controlar a execução do registro contábil no âmbito da secretaria sistêmica, promovendo no tempo oportuno ações necessárias para assegurar tempestividade, adequação e completude, observando as diretrizes e orientações do Órgão Contábil Central do Estado;
III - promover o registro contábil do ativo imobilizado e intangíveis, bem como as depreciações, amortizações correspondentes;
IV - definir e controlar a execução do conjunto de ações necessárias para regularizar pendências de caráter contábil, apontadas pelos Órgãos de Controle, no âmbito da unidade orçamentária;
V - validar a carga inicial do orçamento, de restos a pagar e saldo contábeis, em contraste com a legislação vigente e orientações do órgão central de contabilidade;
VI - promover a regularização de toda e qualquer inconsistência ou irregularidade apontadas pela conciliação bancária;
VII - elaborar a prestação de contas mensal e anual, observadas o ordenamento jurídico, as boas práticas da profissão, as diretrizes organizacionais e as diretrizes do órgão central;
VIII - produzir as informações necessárias para o cumprimento das obrigações acessórias e principais relativas aos encargos sociais e fiscais à Receita Federal do Brasil e as Prefeituras Municipais e outras entidades a que a entidade a que representa por força da natureza da atividade desenvolvida é obrigada a manter cadastro;
IX - realizar a validação dos demonstrativos contábeis relativos aos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, no âmbito da Secretaria e das entidades vinculadas;
X - analisar os documentos referentes à prestação de contas de adiantamentos no âmbito da unidade orçamentária e após autorização do Ordenador de Despesas, realizar a baixa no Sistema Fiplan.

Subseção II
Da Coordenadoria Financeira

Art.33 A Coordenadoria Financeira tem a missão coordenar e gerir os processos financeiros para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação dos direitos e obrigações financeiras da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

I - coordenar e orientar a elaboração da programação e a execução financeira, promovendo as intervenções necessárias quando detectadas tendências ou situações que comprometam o equilíbrio das finanças do órgão;
II - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;
III - mapear os riscos financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;
IV - coletar disponibilizar informações sobre os indicadores ao nível estratégico;
V - realizar e supervisionar a transmissão de pagamentos ao agente financeiro das despesas programadas;
VI - disponibilizar informações, bem como emissão de relatórios financeiros e de pagamentos;
VII - identificar os ingressos de recursos financeiros na unidade orçamentária, adotando providências para assegurar o repasse em tempo hábil.

Da Gerência de Execução Financeira

Art.34 A Gerência de Execução Financeira tem como missão executar a programação financeira e tempestiva geração dos documentos necessários a consecução das atividades, com objetivo de manter a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo da programação financeira institucional de forma a otimizar o melhor alcance dos objetivos típicas do setor, competindo-lhe:

I - analisar e executar a programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central;
II - exercer o acompanhamento e controle da programação financeira, promovendo intervenções em situações que comprometam a regularidade do órgão;
III - realizar a liquidação e pagamento das despesas programadas, aferindo sua conformidade de acordo com as legislações vigentes;
IV - controlar a execução financeira, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema financeiro;
V - monitorar, liquidar e realizar a baixa da prestação de contas de diárias no sistema SIGEV;
VI - apurar as obrigações fiscais dos pagamentos, bem como inserir no sistema EFD-REINF;
VII - registrar as receitas na Unidade Orçamentária.

Subseção III
Da Coordenadoria de Orçamento

Art.35 A Coordenadoria de Orçamento tem como missão monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária, segundo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento, Finanças, Contabilidade e Controle Interno, competindo-lhe:

I - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;
II - promover a articulação dos processos de trabalho da LOA no âmbito do órgão ou entidade, em conjunto com o NGER;
III - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração da LOA;
IV - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária setorial;
V - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária - LOA;
VI - efetuar ajustes e consolidar a proposta orçamentária setorial, em conjunto com o NGER;
VII - efetuar a conferência inicial do Orçamento no Sistema Fiplan, em cada exercício financeiro e informar à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e à Secretaria de Estado de Fazenda;

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

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

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

XI - proceder ajustes no orçamento setorial, ao longo do exercício financeiro, após ser feita análise prévia da necessidade da suplementação, através da solicitação de créditos adicionais e de alteração de indicador de uso;

XII - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;

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

XIV - alimentar anualmente as informações e avaliações da execução orçamentárias dos programas e ações da setorial (SAAS) no módulo do relatório de avaliação governamental (RAG) do FIPLAN;

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

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

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

XVIII - atestar a conformidade de seus processos;

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

XX - emitir Pedido de Empenho - PED.

Seção II
Da Superintendência de Convênios

Art.36 A Superintendência de Convênios tem como missão planejar, celebrar, acompanhar a execução e a prestação de contas dos convênios de descentralização de Recursos, Captação e Ingresso de Recursos e Termo de Cooperação realizados pela SINFRA, competindo-lhe:

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

II - validar os termos aditivos do sistema SIGCON;

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

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

V - articular e acompanhar o Termo de Cooperação.

Subseção I
Da Coordenadoria de Convênios Federais

Art.37 A Coordenadoria de Convênios Federais tem como missão formalizar, gerenciar e acompanhar os convênios e instrumentos congêneres, em que a SINFRA seja parte, de forma integrada com as unidades da Secretaria, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

Subseção III
Da Coordenadoria de Convênios

Art.39 A Coordenadoria de Convênios tem como missão a descentralização de Recursos e Termo de Cooperação, competindo-lhe:

I - disponibilizar programas de convênios no sistema SIGCON para adesão dos proponentes interessados;

II - formalizar minutas de convênios e termos aditivos do sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de convênios;

III - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio;

IV - controlar a liberação de recursos destinados a execução do convênio;

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

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

VII - elaborar e formalizar o Termo de Cooperação;

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

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

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

XI - acompanhar e dar suporte na execução do convênio;

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

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

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

XV - dar suporte as unidades dos órgãos na elaboração e preenchimento da proposta no SINCONV ou outros sistemas similares.

Da Gerência de Gestão de Convênios

Art.40 A Gerência de Gestão de Convênios tem como missão as atividades técnicas de gestão de parcerias e cooperações, competindo-lhe:

I - providenciar a publicação e registro do termo de convênio firmado com os proponentes;

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

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

IV - prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão;

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

VI - providenciar o registro dos termos de cooperação e respectivos aditivos junto aos órgãos de controle;

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

VIII - alimentar o SIGCON com os dados do convênio assinado;

IX - elaborar as prestações de contas, em conjunto com as áreas técnicas e demais unidades dos órgãos, encaminhando-as ao órgão concedente;

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

Da Gerência de Análise de Prestação de Contas

Art.41 A Gerência de Prestação de Contas tem como missão elaborar e analisar as prestações de contas dos convênios celebrados pela SINFRA, competindo-lhe:

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

II - analisar prestações de contas dos convênios bem como da aplicação dos recursos;

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

IV - manter arquivos sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes.

Seção III
Da Superintendência Administrativa

Art.42 A Superintendência Administrativa tem como missão planejar, supervisionar, apoiar, orientar e avaliar os processos relacionados a patrimônio, material, serviços, transporte, protocolo, arquivo, competindo-lhe:

I - orientar e supervisionar os processos de gestão de bens de consumo, bens permanentes (móveis e imóveis), serviços gerais, transportes, protocolo e arquivo;

II - orientar, supervisionar, acompanhar e controlar execução das atividades sistêmicas de sua competência;

III - definir, avaliar e monitorar os indicadores da área de administração sistêmica;

IV - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da sua competência;

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

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

VII - propor normas complementares, manuais técnicos de processos e procedimentos padrões para execução das atividades;

VIII - acompanhar os prazos de vigência dos contratos, adotando as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos.

Subseção I
Da Coordenadoria de Material e Patrimônio

Art.43 A Coordenadoria de Material e Patrimônio, tem como missão orientar e coordenar as atividades inerentes à gestão de material e patrimônio, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de bens de consumo e permanente;
II - orientar e coordenar os processos de gestão dos bens imóveis;
III - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens;
IV - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;
V - elaborar inventário físico e financeiro de materiais de consumo;
VI - orientar e coordenar os processos de obras e reformas.

Da Gerência de Material

Art.44 A Gerência de Material, tem como missão gerir, prover e promover as ações relacionadas ao ingresso, registro, estocagem, guarda, controle e saída de bens móveis de consumo em estoque para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo para utilização no órgão e suas unidades desconcentradas e solicitar aquisição;
II - realizar a previsão e controle de consumo anual de materiais dos setores demandantes do órgão e suas unidades desconcentradas a fim de prevenir a ruptura e excesso de estoques;
III - realizar o recebimento, os registros de entrada, os procedimentos de armazenamento, distribuição de materiais (saída por requisição), controle e gestão do estoque do órgão/entidade;
IV - orientar, monitorar e prestar suporte operacional aos subalmoxarifados das unidades desconcentradas quanto à realização do recebimento, estocagem, controle e gestão de materiais de consumo, bem como os registros tempestivos das saídas por requisição por meio do sistema institucionalizado para a gestão patrimonial;
V - monitorar os estoques quanto à gestão dos bens de consumo, à disposição e armazenamento dos materiais e à adequação das instalações físicas dos almoxarifados
VI - realizar os procedimentos de entrada (registro no sistema institucionalizado para a gestão patrimonial, emissão de Nota de Lançamento Automático - NLA, alocação) e saída dos materiais de consumo no FIPLAN;
VII - realizar os procedimentos para a destinação de bens de consumo, nas hipóteses previstas em lei;
VIII - promover a realização do inventário de estoques (bens móveis de consumo), prestando auxílio à comissão e subcomissões instituídas, procedendo a análise e consolidação das informações levantadas, a adequação dos registros patrimoniais e solicitar a regularização dos registros contábeis à área competente;
IX - orientar e capacitar os servidores responsáveis pela requisição de bens de consumo quanto a operacionalização do sistema institucionalizado para a gestão patrimonial;
X - propor melhorias nos procedimentos relacionados à sua área de atuação.

Da Gerência de Patrimônio

Art.45 A Gerência de Patrimônio, tem como missão gerir, prover e promover as ações relacionadas ao ingresso, registro, movimentação, controle e destinação de bens móveis permanentes e reconhecimento e registro dos bens intangíveis para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens móveis permanentes para utilização no órgão e suas unidades desconcentradas e solicitar aquisição;
II - orientar e prestar suporte às comissões instituídas para realizar o recebimento de bens permanentes oriundos de aquisição para o órgão;
III - realizar a incorporação (registro sistematizado, emplaquetamento e alocação) dos bens destinados do órgão e emissão de Termo de Responsabilidade dos bens móveis permanentes;
IV - realizar o controle e gestão dos bens móveis oriundos de cessão de uso, concessão de uso, comodato e acautelamento;
V - realizar o controle e gestão dos bens móveis permanentes em Transferência Externa Temporária (cedidos ou concedidos a terceiros) mantendo atualizados os registros sistêmicos e vigentes os termos autorizadores;
VI - realizar o reconhecimento, incorporação e gestão dos bens intangíveis do órgão;
VII - promover a destinação de bens móveis permanentes servíveis ou inservíveis nos termos e hipóteses previstos em lei (doação, leilão, desfazimento e demais);
VIII - orientar, capacitar, prestar suporte operacional às unidades desconcentradas quanto aos procedimentos relacionados ao recebimento, emplaquetamento, movimentação interna e disponibilização de bens móveis permanentes, sob sua posse e uso;
IX - realizar a disponibilização dos bens móveis permanentes considerados inservíveis no Sistema de Disponibilização de Bens - SIDBENS do órgão;
X - promover a realização do inventário de bens móveis permanentes e intangíveis, prestando auxílio à comissão e subcomissões instituídas, procedendo a análise e consolidação das informações levantadas, a adequação dos registros patrimoniais e solicitar a regularização dos registros contábeis à área competente;
XI - propor melhorias nos procedimentos relacionados à sua área de atuação.

Subseção II
Da Coordenadoria de Apoio Logístico

Art.46 A Coordenadoria de Apoio Logístico tem como missão coordenar, orientar e avaliar as unidades sistêmicas nos processos relacionados a serviços gerais, transporte, protocolo e arquivo de documentos físicos e digitais, competindo-lhe:

I - propor, submeter a aprovação e executar as políticas organizacionais relativas a serviços gerais, transporte, arquivo e protocolo;
II - orientar, acompanhar e validar a elaboração do Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de serviços ou produtos da sua área de atuação;
III - orientar e coordenar os processos de gestão do arquivo, protocolo, transportes e serviços gerais;
IV - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;
V - elaborar processos de pagamento dos serviços terceirizados prestados para a Secretaria por via de sistema SIGADOC e SINFRALOG.

Da Gerência de Protocolo

Art.47 A Gerência de Protocolo tem como missão gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos, competindo-lhe:

I - registrar os documentos externos e tramitar às unidades destinatárias;
II - gerir os Sistemas Informatizados de Gestão de Documentos - Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental - SIGADOC e o Sistema de Protocolo Único do Estado de Mato Grosso;
III - disseminar as normas e procedimentos técnicos das atividades de protocolo e orientar os usuários dos Sistemas sobre a correta utilização;
IV - orientar a aplicação dos instrumentos de gestão documental, como o Código de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade de Documentos, em conformidade com o Manual de Procedimentos Técnicos de Gestão de Documentos do Estado;
V - orientar o uso dos modelos padrões de documentos disponíveis no SIGADOC;
VI - disseminar os orientativos para uso do SIGADOC;
VII - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos;
VIII - colaborar para atualização do Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, juntamente com o Órgão Central, sempre que necessário;
IX - acompanhar os indicadores de gestão de documentos e adotar medidas corretivas.

Da Gerência de Arquivo

Art.48 A Gerência de Arquivo tem como missão gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

I - orientar o arquivamento dos documentos no arquivo corrente e a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;
II - arquivar os documentos físicos no Arquivo Intermediário e Permanente;
III - proceder a eliminação dos documentos que já cumpriram o prazo de guarda, em conformidade com a legislação vigente;

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

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

VI - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos;

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

Da Gerência de Serviços Gerais

Art.49 A Gerência de Serviços Gerais tem como missão administrar e propor soluções eficientes para a conservação, limpeza e jardinagem, segurança, vigilância, copeiragem, recepção, telefonia e outros serviços denominados serviços gerais, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

Da Gerência de Transportes

Art.50 A Gerência de Transportes tem como missão administrar a logística de deslocamento de pessoas, o uso da frota de veículos, o controle do consumo de combustível, associado aos objetivos institucionais, competindo-lhe:

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

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

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

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

V - manter cadastro atualizado da frota de veículos próprios e terceirizados do órgão;

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

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

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

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

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

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

Da Gerência de Pesquisa de Preço e Controle

Art. 51 A Gerência de Pesquisa de Preço e Controle tem como missão gerenciar e executar o plano de aquisições, possibilitando o provimento de bens, serviços e obras que atendam às necessidades e planos de trabalho institucionais conforme parâmetros legais estabelecidos, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

VI - analisar os pedidos de adesão “carona” às atas de registro de preços da Secretaria;

VII - responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços, garantindo que os atos estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

Seção IV
Da Superintendência de Gestão de Pessoas

Art.52 A Superintendência de Gestão de Pessoas tem como missão propor, implementar e supervisionar políticas, diretrizes e práticas de gestão de pessoas, com foco na eficiência dos resultados pautados no planejamento, nos processos e nas pessoas, em parceria com as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - planejar e medir indicadores de pessoal;

XII - redimensionar e planejar quadro de pessoal.

Subseção I
Da Coordenadoria de Provimento, Aplicação e Desenvolvimento

Art.53 A Coordenadoria de Provimento, Aplicação e Desenvolvimento tem como missão coordenar, administrar e assegurar os direitos, obrigações e benefícios legais dos servidores no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, promover o desenvolvimento das pessoas, visando ao alcance dos objetivos individuais e organizacionais, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

VII - manter atualizado relatório de pessoal terceirizado;
VIII - elaborar e publicar, no órgão oficial, o lotacionograma e mantê-lo atualizado;
IX - atender às demandas legais de outros órgãos no que compete a gestão de pessoas;
X - coordenar a contratação de estagiários, garantindo o cumprimento da legislação vigente;
XI - criar e conduzir o Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho, e acompanhar suas ações;
XII - fornecer aos gestores informações que lhes permitam visualizar pontos positivos e de melhorias apontados na avaliação de desempenho anual de seus respectivos servidores, possibilitando promover ações de reconhecimento e desenvolvimento;
XIII - controlar acessos no sistema de gestão de pessoas;
XIV - solicitar o cancelamento de folha de pagamento;
XV - analisar, conferir e aprovar as prévias de folha de pagamento.

Da Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento

Art.54 A Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento tem como missão administrar e assegurar aos servidores seus direitos de movimentação, licenças e afastamentos, registros funcionais e financeiros, tendo como premissa o cumprimento das diretrizes legais, competindo-lhe:

I - orientar, instruir e controlar processos de qualificação profissional, licença para mandato-classista, atividade política, mandato eletivo, licenças para tratar de interesse particular e licença para acompanhar o cônjuge e demais afastamentos legais;
II - orientar e instruir processos de aposentadoria, abono de permanência, desligamento de pessoal, licença prêmio e férias;
III - orientar e instruir processos de reintegração, recondução e cessão;
IV - efetivar exercício de servidores efetivos, exclusivamente comissionados e temporários, inserir no sistema de gestão de pessoas, bem como, lotar e remover conforme demanda do órgão;
V - realizar lançamentos e conferências de eventos de pessoal no sistema de gestão de pessoas;
VI - inserir registros financeiros e funcionais necessários ao processamento da folha de pagamento;
VII - contratar estagiários em conformidade com a legislação vigente;
VIII - elaborar a folha de pagamento dos estagiários e realizar os trâmites necessários para o seu efetivo pagamento;
IX - realizar os trâmites necessários e legais para a contratação de servidores temporários no que compete a gestão de pessoas;
X - disponibilizar às unidades administrativas da SINFRA, orientações e informações da vida funcional de seus respectivos servidores para elaboração da escala de gozo de férias e licença-prêmio, bem como sua concessão;
XI - consolidar a escala de férias e licença-prêmio das respectivas unidades, registrar no sistema SEAP, publicar, controlar e acompanhar o seu cumprimento;
XII - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, documentos e informações sobre concurso público e processo seletivo para fins de contratação temporária, exceto os documentos que competem ao Presidente da Comissão do Concurso Público;
XIII - orientar e monitorar a utilização do Sistema Biométrico de Controle de Frequência - WEBPONTO;
XIV - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação/remoção);
XV - abrir ficha funcional para pasta funcional digital e registrar dados de servidores;
XVI - acompanhar, instruir e registrar o processo de teletrabalho.

Da Gerência de Aplicação e Desenvolvimento

Art.55 A Gerência de Aplicação e Desenvolvimento tem como missão administrar e assegurar aos servidores as progressões funcionais e o seu enquadramento, disseminando o conhecimento das normas e legislações de carreira, competindo-lhe;

I - orientar e disseminar a legislação e fluxo necessários às avaliações de desempenho, progressões de carreira e enquadramento funcional;
II - atuar em parceria com a Comissão Setorial de Avaliação Anual de Desempenho no controle de sua execução visando garantir a progressão vertical dos servidores;
III - acompanhar processos, licenças e fatores impeditivos ou retardatários às progressões de carreira, garantindo a integridade do processo;
IV - orientar e instruir processos de progressão horizontal e vertical e de enquadramento funcional, nas formas previstas em lei;
V - orientar, instruir e checar a efetivação dos processos de alteração de jornada de trabalho;
VI - levantar as necessidades de capacitação;
VII - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores;
VIII - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores.

Seção V
Da Superintendência de Tecnologia da Informação

Art.56 A Superintendência de Tecnologia e Informação tem como missão prover soluções de tecnologia da informação, visando suportar o alcance de resultados institucionais da SINFRA, com qualidade, disponibilidade e segurança, em conformidade com as políticas, diretrizes e normas da organização e dos órgãos de controle e do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI, competindo-lhe:

I - alinhar as ações e projetos de tecnologia da informação - TI com o Plano de Desenvolvimento Institucional da SINFRA, materializado no PTA / LOA;
II - elaborar, propor, acompanhar e avaliar as políticas, diretrizes e normas de TI no âmbito da SINFRA;
III - validar manifestações técnicas elaboradas pelas áreas da superintendência;
IV - elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
V - consolidar, validar, acompanhar e avaliar o Plano Setorial de Tecnologia da Informação - PSTI;
VI - aplicar e consolidar o planejamento e orçamento de PTA e PPA da Superintendência;
VII - elaborar e acompanhar o plano de providência de controle interno no que tange as ações pertinentes às áreas da Superintendência;
VIII - subsidiar o nível estratégico de ferramentas tecnológicas adequadas para análise e tomada de decisões;
IX - gerenciar a infraestrutura tecnológica no âmbito da SINFRA;
X - analisar, consolidar, acompanhar e avaliar os acordos de níveis de serviços de infraestrutura e sistemas de informações da SINFRA;
XI - gerenciar os sistemas informatizados sob gestão da Secretaria;
XII - avaliar os riscos de TI;
XIII - validar os Termos de Referência de aquisições de bens e serviços de TI propostas pelas áreas da superintendência;
XIV - consolidar o plano anual de aquisições de bens e serviços de TI propostas pelas áreas da superintendência;
XV - orientar e monitorar a prestação de serviços, segurança da informação, infraestrutura e o fornecimento de sistema de informações de informação, infraestrutura e o fornecimento de sistema de informações de TI, bem como a qualidade no atendimento às necessidades organizacionais;
XVI - colaborar com órgão central e demais órgãos e entidades do governo para implantação de diretrizes, instrumentos e ações de Governo Digital e Inovação em Práticas Públicas no âmbito da SINFRA.

Subseção I
Da Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação

Art.57 A Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas, tem como missão prover soluções de infraestrutura tecnológica e Segurança, visando suportar o alcance de resultados institucionais da Superintendência de Tecnologia da Informação, com qualidade, disponibilidade e segurança, em conformidade com as políticas, diretrizes e normas da organização e dos órgãos centrais, competindo-lhe:

I - elaborar manifestações técnicas acerca da infraestrutura tecnológica e serviços no âmbito da SINFRA;
II - elaborar, propor, executar, acompanhar e avaliar o Plano Setorial de Tecnologia da Informação - PSTI;
III - elaborar, acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho e de resultados acerca da infraestrutura tecnológica da SINFRA;
IV - fornecer informações sobre andamento da implementação das providências de controle interno;
V - medir, acompanhar e avaliar acordo de níveis de serviços - ANS (service level agreement - SLA) referentes à infraestrutura tecnológica da SINFRA;
VI - disponibilizar e monitorar os serviços de correio eletrônico corporativo;
VII - conceder e cancelar serviços de acesso à rede corporativa da SINFRA;
VIII - gerir a execução de contratos inerentes à infraestrutura de TI;
IX - gerenciar serviços de impressão;
X - prestar serviços de suporte técnico aos usuários, bem como acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços, por meio de uma central de serviços;
XI - fiscalizar, notificar, acompanhar e avaliar os contratos de infraestrutura tecnológica;
XII - gerenciar a infraestrutura de banco de dados, monitorando a disponibilidade, o desempenho e a conformidade com as políticas, normas e padrões da SINFRA e dos órgãos centrais;

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

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

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

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

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

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

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

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

XXI - gerenciar licenciamento de software;

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

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

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

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

Da Gerência de Infraestrutura de Serviços de TI

Art.58 A Gerência de Infraestrutura de Serviços de TI tem como missão prestar suporte e atendimento aos usuários das soluções e recursos de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

I - gerenciar a central de serviços e atendimento;

II - prestar serviços de atendimento e suporte técnico aos recursos e soluções corporativas de TI;

III - monitorar as soluções de TI disponibilizados ao cliente;

IV - atuar como ponto único de entradas de demandas de TI;

V - implantar processos de gestão de serviços de TI;

VI - executar planos de TI relativos à sua área de atuação;

VII- manter atualizado o inventário do parque de computadores;

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

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

X - atestar a conformidade de seus processos de execução dos serviços de TI.

Subseção II
Da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas

Art.59 A Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas tem como missão prover soluções de sistemas de informação, visando suportar o alcance de resultados institucionais da SINFRA, com qualidade e segurança, em conformidade com as políticas, diretrizes e normas da organização e dos órgãos centrais competindo-lhe:

I - elaborar manifestações técnicas acerca de sistemas de informações no âmbito da SINFRA;

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

III - elaborar, acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho e de resultados de sistemas de informações;

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

V - medir, acompanhar e avaliar acordo de níveis de serviços - ANS (service level agreement - SLA) referentes aos sistemas de informações;

VI - prestar serviços de suporte técnico aos usuários dos sistemas de informações;

VII - planejar, desenvolver, manter e disponibilizar sistemas de informações;

VIII - planejar, elaborar, acompanhar e avaliar projetos de soluções de TI;

IX - fiscalizar, notificar, acompanhar e avaliar os contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações;

X - elaborar, acompanhar e avaliar os Termos de Referência de aquisições de serviços de TI;

XI - gerenciar licenciamento de software;

XII - analisar e aprovar os entregáveis dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações, com vistas a assegurar a sua qualidade, os seus custos e os seus prazos;

XIII - elaborar, executar, acompanhar e avaliar o plano anual de aquisições de serviços de sistemas de informações;

XIV - assegurar a implementação de boas práticas de gerenciamento de portfólio e de projetos de sistemas de informações, em conformidade com as políticas e normas dos órgãos centrais, SINFRA e de organizações reconhecidas de normas técnicas e padrões;

XV - assegurar a implementação de boas práticas de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações, em conformidade com as políticas e normas dos órgãos centrais, SINFRA e de organizações reconhecidas de normas técnicas e padrões;

XVI - identificar, analisar e propor soluções de tecnologia da informação no mercado de TI;

XVII - assegurar a conformidade dos processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, dos processos de governança de projetos de sistemas de informações e de aquisições de serviços de sistemas de informações, de acordo com as políticas, diretrizes e normas dos órgãos centrais e da SINFRA.

Seção VI
Da Superintendência de Aquisições e Contratos

Art.60 A Superintendência de Aquisições e Contratos tem como missão supervisionar, orientar e avaliar as unidades sistêmicas nos processos relacionados a aquisições e contratos, competindo-lhes:

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

II - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão, em conjunto com a Unidade de Licitação UNILIC;

III - orientar e supervisionar os processos de aquisições de bens e serviços, e de gestão de contratos;

IV - analisar e definir a modalidade licitatória;

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

VI - atribuir trabalhos/atividades aos agentes de contratação (pregoeiros), quando os mesmos não estiverem em realização de pregão ou outra atividade licitatória;

VII - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da Secretaria, no que tange ao auxílio na emissão de documentos, quando solicitado, ou saneamento de dúvidas sobre a interpretação das cláusulas contratuais;

VIII - exercer o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho dos processos de aquisição, bem como das informações sobre os bens e serviços;

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

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

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

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

XIII - acompanhar os prazos de vigência dos contratos, adotando as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos.

Subseção I
Da Coordenadoria de Aquisições

Art.61 A Coordenadoria de Aquisições tem como missão, coordenar e promover as aquisições e contratações de bens e serviços comuns de engenharia, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

I - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão, quanto as aquisições de bens, serviços e serviços comuns de engenharia;

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

III - recepcionar e solicitar retificação nos Projetos Básicos/ Planos de Trabalho ou Termos de Referência para aquisição de bens ou contratação de serviços, orientando as unidades nos ajustes requeridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - disseminar os modelos padronizados de Licitações e Contratos.

Da Gerência de Processos de Aquisições

Art.62 A Gerência de Processos de Aquisições tem como missão gerenciar e executar o plano de aquisições, possibilitando o provimento de bens, serviços e obras que atendam às necessidades e planos de trabalho institucionais conforme parâmetros legais estabelecidos, competindo-lhe:

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

II - aderir à ata de registro de preços;

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

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

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

VI - dar publicidade a todos os procedimentos licitatórios, realizados pelo setor, notificando os interessados quando for o caso;

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

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

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

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

XI - promover o controle dos processos de adesão carona em Atas de Registro de Preços.

Subseção II
Da Coordenadoria de Contratos

Art.63 A Coordenadoria de Contratos tem como missão proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

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

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

III - exercer o acompanhamento e controle dos indicadores de desempenho dos processos de gestão de contratos;

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

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

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

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

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

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

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

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

Da Gerência de Gestão de Contratos

Art.64 A Gerência de Gestão de Contratos tem como missão proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

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

II - acompanhar a execução financeira dos contratos, emitindo comunicações aos fiscais;

III - acompanhar as prestações de garantias;

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

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

VI - instruir inicialmente os processos para fins de responsabilização e aplicação de penalidades a contratada, em casos de descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente, e posterior encaminhamento ao setor competente para apuração de faltas, bem como fazer o acompanhamento de seu andamento;

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

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

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

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

Da Gerência de Formalização de Contratos

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

I - elaborar e formalizar contratos, aditamentos e alterações;

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

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

Art.66 A Superintendência de Apoio aos Municípios, Associações e Consórcios tem como missão implementar as diretrizes, metas, planos e programas no que concerne à execução de Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação com entes federados e organizações da sociedade civil, competindo-lhe:

I - orientar e supervisionar a execução dos Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação;

II - supervisionar e orientar a elaboração dos editais de chamamento público que atenderão os projetos englobados nas ações da Superintendência;

III - supervisionar as atividades de formalização dos Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação;

IV - acompanhar os prazos de vigência dos Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação, adotando as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos;

V - exercer o acompanhamento dos indicadores de desempenho dos Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação;

VI - supervisionar as atividades inerentes à execução Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação, zelando pela regularidade dos processos;

VII - orientar sobre normatização e estruturação de Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação, monitorando a validade dos mesmos;

VIII - exercer a gestão e controle dos processos de notificação dos parceiros por descumprimento contratual;

IX - supervisionar as manifestações técnicas sobre a execução das obras, objetos Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação.

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Parcerias

Art.67 A Coordenadoria de Parcerias tem como missão coordenar as parcerias celebradas entre a SINFRA e organizações da sociedade civil ou entes federados, competindo-lhe:

I - coordenar e gerenciar as parcerias pelos instrumentos de Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação;

II - elaborar editais de chamamento público que atenderão os projetos englobados nas ações da Coordenadoria;

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

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

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

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

VII - gerenciar a Usina de Asfalto de Cuiabá;

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

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

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

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

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

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

Subseção II
Da Coordenadoria de Convênios de Obras Rodoviárias

Art.68 A Coordenadoria de Convênios de Obras Rodoviárias tem como missão coordenar as parcerias celebradas entre a SINFRA e as Prefeituras Municipais e Consórcios intermunicipais, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II
Da Superintendência de Controle de Obras e Licenciamentos Ambientais

Art.69 A Superintendência de Controle de Obras e Licenciamentos Ambientais tem como missão assegurar o cumprimento da legislação ambiental nas obras executadas pela SINFRA, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

VI - emitir requerimento padrão para pedido de licenciamento ambiental;

VII - encaminhar quando solicitado pelo setor responsável as alterações de projetos ao órgão licenciador para análise e aprovação;

VIII - acompanhar o processo de licenciamento ambiental das obras e serviços perante aos órgãos ambientais;

IX - acompanhar e fiscalizar os serviços de supervisão ambiental em execução;

X - realizar, por demandas, vistoria em rodovias ou áreas por estas afetadas, emitindo manifestação técnica;

XI - receber e conferir as medições dos serviços ambientais, observando rigorosamente as condições contratuais e legislação pertinente;

XII - emitir Termo de Recebimento dos serviços de supervisão ambiental quando da sua conclusão;

XIII - orientar a Fiscalização quanto as exigências do órgão licenciador para a manutenção das licenças ambientais;

XIV - acompanhar as ações realizadas pela equipe ambiental da gerenciadora e supervisoras contratadas;

XV - notificar os setores responsáveis quando houver necessidade de intervenções nas obras apontadas pelo órgão licenciador e/ou de controle;

XVI - acompanhar as ações quanto aos Inquéritos instaurados referentes as questões ambientais da SINFRA pelo poder judiciário;

XVII - realizar tratativas juntos aos órgãos municipais, estaduais e federais referente as questões ambientais da SINFRA.

Subseção I
Da Coordenadoria de Controle Ambiental de Obras

Art.70 A Coordenadoria de Controle Ambiental de Obras tem como missão coordenar e acompanhar a gestão ambiental das obras da SINFRA, competindo-lhe:

I - encaminhar quando solicitado pelo setor responsável as alterações de projetos ao órgão licenciador para análise e aprovação;

II - acompanhar os serviços de supervisão ambiental em execução;

III - notificar os setores responsáveis quando houver necessidade de intervenções nas obras apontadas pelo órgão licenciador;

IV - realizar, por demandas, vistoria em rodovias ou áreas por estas afetadas, emitindo manifestação técnica;

V - orientar a fiscalização quanto as exigências do órgão licenciador para a manutenção das licenças ambientais;

VI - acompanhar as ações realizadas pela equipe ambiental da gerenciadora.

Da Gerência de Controle de Licenciamento Ambiental

Art.71 A Gerência de Controle de Licenciamento Ambiental tem como missão promover o gerenciamento das licenças ambientais das obras da SINFRA, competindo-lhe:

I - analisar os termos de referência para a contratação dos serviços de Estudo e Supervisão Ambiental;

II - propor alterações aos termos de referência com a inclusão das legislações ambientais cabíveis;

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

IV - emitir requerimento padrão para pedido de licenciamento ambiental;

V - acompanhar o processo de licenciamento ambiental das obras e serviços perante aos órgãos ambientais.

Seção III
Da Superintendência de Projetos de Obras Rodoviárias

Art.72 A Superintendência de Projetos de Obras Rodoviárias tem como missão garantir a legalidade, controle, e agilidade da formalização dos projetos de serviços e obras de engenharia rodoviária e viária, competindo-lhe:

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Análise e Aprovação de Projetos

Art.73 A Coordenadoria de Análise e Aprovação de Projetos tem como missão analisar e analisar projetos de serviços e obras de engenharia rodoviária e viária, competindo-lhe:
I - analisar e aprovar projetos de engenharia rodoviária e viária;
II - analisar e aprovar revisão de projetos de engenharia rodoviária e viária;
III - elaborar termos de referência para contratação de projetos básicos e/ou executivo (obras de transporte de toda a natureza);
IV - elaborar informações complementares para abertura de processo licitatório de obras rodoviárias e viárias;
V - manifestar sobre solicitação de estadualização de rodovias;
VI - analisar e aprovar solicitação de intervenções de terceiros nas rodovias e vias estaduais;
VII - analisar e aprovar projetos de acesso às rodovias estaduais;
VIII - editar normas complementares do Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO);
IX - editar normas complementares (manuais) sobre a elaboração de projetos de engenharia, bem como sua análise e aceitação.

Seção IV
Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras I

Art.74 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras I tem como missão executar e fiscalizar serviços e obras rodoviárias, definidas no planejamento e de acordo com os contratos da Região 1, competindo-lhe:

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

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras I

Art.75 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras I tem como missão acompanhar e dar suporte administrativo à fiscalização dos serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos da Região 1, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar os contratos de serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos da região 1;
II - elaborar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;
III - controlar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;
IV - acompanhar e propor as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA.

Seção V
Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras II

Art.76 A Superintendência e Fiscalização de Obras II tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 2, 3, competindo-lhe:

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

I - dar suporte ao planejamento das obras a serem realizadas;
II - convalidar os projetos de obras em rodovias estaduais pavimentadas e não pavimentadas;
III - indicar o fiscal da obra;
IV - validar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;

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

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

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

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

IX - supervisionar serviços de conservação de rodovias pavimentadas;

X - supervisionar obras de restauração de rodovias pavimentadas;

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

XII - supervisionar obras de implantação e pavimentação de rodovias;

XIII - prover o cumprimento das condicionantes das licenças ambientais;

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

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

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras II

Art.77 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras II tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 2 e 3, competindo-lhe:

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

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

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

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

Seção VI
Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras III

Art. 78 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras III tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 4 e 5, competindo-lhe:

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

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

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

III - indicar o fiscal da obra;

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

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

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

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

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

IX - supervisionar serviços de conservação de rodovias pavimentadas;

X - supervisionar obras de restauração de rodovias pavimentadas;

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

XII - supervisionar obras de implantação e pavimentação de rodovias;

XIII - prover o cumprimento das condicionantes das licenças ambientais;

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

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

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras III

Art. 79 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras III tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 4 e 5, competindo-lhe:

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

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

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

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

Seção VII
Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras IV

Art.80 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras IV tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos da Região 6, 7 e 8, competindo-lhe:

REGIÃO 03	REGIÃO 06	REGIÃO 07	REGIÃO 08
SÃO JOSÉ DO RIO CLARO	MUNICÍPIOS/CIDADE POLO - ALTA FLORESTA	MUNICÍPIOS/ CIDADE POLO - JUARA	MUNICÍPIOS/ CIDADE POLO - SINOP
	APIACÁS	ITANHANGÁ	CLÁUDIA
	CARLINDA	NOVA MARINGÁ	FELIZ NATAL
	COLÍDER	NOVO HORIZONTE DO NORTE	IPIRANGA DO NORTE
	GUARANTÃ DO NORTE	PORTO DOS GAÚCHOS	ITAÚBA
	MARCELÂNDIA	TAPURAH	LUCAS DO RIO VERDE
	MATUPÁ		NOVA MUTUM
	NOVA BANDEIRANTES		NOVA UBIRATÃ
	NOVA CANAÃ DO NORTE		SANTA CARMEN
	NOVA SANTA HELENA		SANTA RITA DO TRIVELATO
	NOVO MUNDO		SORRISO
	PARANAÍTA		TABAPORÃ
	PEIXOTO DE AZEVEDO		UNIÃO DO SUL
	TERRA NOVA DO NORTE		VERA
	NOVA GUARITA		
	NOVA MONTE VERDE		

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

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

III - indicar o fiscal da obra;

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras IV

Art.81 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras IV tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 6, 7, 8, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar os contratos de serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos das regiões 6, 7 e 8;
II - elaborar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;
III - controlar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;;
IV - acompanhar e propor as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA.

Seção VIII
Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras V

Art.82 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras V tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 9 e 10, competindo-lhe:

REGIÃO 09	REGIÃO 10
MUNICÍPIOS/ CIDADE POLO - CONFRESA	MUNICÍPIOS/ CIDADE POLO - ÀGUA BOA
ALTO BOA VISTA	ARAGUAIANA
BOM JESUS DO ARAGUAIA	ARAGUAINHA
CANABRAVA DO NORTE	BARRA DO GARÇAS
LUCIARA	CAMPINÁPOLIS
NOVO SANTO ANTONIO	CANARANA
PORTO ALEGRE DO NORTE	COCALINHO
SANTA CRUZ DO XINGU	GENERAL CARNEIRO
SANTA TEREZINHA	NOVA NAZARÉ
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA	NOVA XAVANTINA
SÃO JOSÉ DO XINGU	NOVO SÃO JOAQUIM
SERRA NOVA DOURADA	PONTAL DO ARAGUAIA
VILA RICA	PONTE BRANCA
	QUERÊNCIA
	RIBEIRÃO CASCALHEIRA
	RIBEIRÃOZINHO
	TORIXORÉU

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras V

Art.83 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras V tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 9 e 10, competindo-lhe:

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

Seção IX
Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras VI

Art.84 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras VI tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 11 e 12, competindo-lhe:

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

I - dar suporte ao planejamento das obras a serem realizadas;
II- convalidar os projetos de obras em rodovias estaduais pavimentadas e não pavimentadas;

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras VI

Art.85 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras VI tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 11 e 12, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar os contratos de serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos das regiões 11 e 12;
II - elaborar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;
III - controlar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;
IV - acompanhar e propor as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA.

Seção X
Da Superintendência de Controle da Execução de Obras

Art.86 A Superintendência de Controle da Execução de Obras tem como missão controlar, monitorar e fiscalizar a qualidade das obras e o processo físico financeiro da Secretaria Adjunta de Obras Rodoviárias, competindo-lhe:

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Controle de Obras

Art.87 A Coordenadoria de Controle de Obras tem como missão gerenciar a execução orçamentária e conformidade contratual dos procedimentos de pagamento da Secretaria Adjunta de Obras Rodoviárias, competindo-lhe:

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

Da Gerência de Obras

Art.88 A Gerência de Obras tem como missão analisar processos físicos de medição de projetos, Obra de Arte Especial - OAEs, supervisão e execução de obras rodoviárias no âmbito da Adjunta de Obras Rodoviárias, competindo-lhe:

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

Seção XI
Da Superintendência de Concessão de Rodovias

Art.89 A Superintendência de Concessão de Rodovias tem como missão atuar no planejamento, organização e acompanhamento das atividades necessárias à execução dos programas, projetos de modelagem e operação de concessões e parcerias sociais pedagiadas de infraestrutura e logística rodoviária, competindo-lhe:

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Planejamento de Concessões de Rodovias

Art.90 A Coordenadoria de Planejamento de Concessões de Rodovias tem como missão coordenar o planejamento e atividades de elaboração e análise de estudos de pré-viabilidade e modelagem de concessões de rodovias e parcerias sociais pedagiadas de rodovias, competindo-lhe:

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

Subseção II
Da Coordenadoria de Gestão Administrativa de Concessões de Rodovias

Art.91 A Coordenadoria de Gestão Administrativa de Concessões de Rodovias tem como missão coordenar a fiscalização e gestão de contratos de concessões de rodovias e parcerias sociais pedagiadas de rodovias, competindo-lhe:

I - coordenar a gestão de contratos de concessão de rodovias e parcerias sociais pedagiadas de rodovias;
II - monitorar os indicadores de desempenho das concessões de rodovias e das parcerias sociais de manutenção pedagiada de rodovias;
III - propor soluções técnicas bem como analisar os projetos apresentados e emitir objeção ou não objeção, aos contratos concessões de rodovias e parcerias sociais com manutenção pedagiada de rodovias;
IV - acompanhar a execução das atribuições dos servidores designados para realizar o monitoramento técnico dos contratos de concessões de rodovias e das parcerias sociais com manutenção pedagiada;

V - coordenar, ao término do contrato de concessão de rodovia ou parceria social com manutenção pedagiada de rodovia, o recebimento do sistema, no âmbito de sua competência;

VI - acompanhar, analisar as entregas e desenvolver relacionamento imparcial com as concessionárias, organizações da sociedade civil, verificador independente, agência reguladora e demais órgãos responsáveis pela fiscalização do tráfego e transporte;

VII - coordenar as atividades inerentes as disposições de contratos de concessões de rodovias e de parcerias sociais com manutenção pedagiada de rodovias;

VIII - monitorar os contratos de concessão de rodovias e das parcerias sociais com manutenção pedagiada de rodovias, tendo em vista prestação de serviço adequado para pleno atendimento aos usuários;

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

Seção XII
Da Superintendência de Transporte Intermunicipal

Art.92 A Superintendência de Transporte Intermunicipal tem como missão conceder, permitir e gerir os contratos de prestação dos serviços públicos de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - gerenciar a elaboração e avaliar os planos de outorga das concessões de transporte intermunicipal de passageiros e terminais rodoviários;

II - analisar, respeitadas as atribuições legais da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados - AGER/MT, os contratos de concessão e permissão do Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros - STCRIP;

III - propor ajustes técnicos nas concessões do transporte intermunicipal;

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

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

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

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

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

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Integração do Transporte Intermunicipal

Art.93 A Coordenadoria de Integração do Transporte Intermunicipal tem como missão analisar e gerenciar as atividades inerentes aos contratos de prestação dos serviços públicos de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

Seção XIII
Da Superintendência de Desenvolvimento de Modais

Art.94 A Superintendência de Desenvolvimento de Modais tem como missão planejar e conduzir as atividades necessárias ao desenvolvimento e integração da infraestrutura aeroportuária, de balsas e de ferrovias do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

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

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

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

IV - conduzir processo de Chamamento Público que garanta a publicidade, a transparência e a igualdade de acesso aos interessados em autorização de outorgas para o transporte hidroviário na navegação interior de travessias,

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

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

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

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

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

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

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Modais

Art.95 A Coordenadoria de Modais tem como missão gerenciar as atividades necessárias ao desenvolvimento e melhoria da infraestrutura de aeródromos, balsas e ferrovias, competindo-lhe

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XIV
Da Superintendência de Operação de Rodovias

Art.96 A Superintendência de Operação de Rodovias tem como missão administrar a segurança viária, o controle e a fiscalização de trânsito das rodovias estaduais, supervisionar as atividades relacionadas à faixa de domínio, sinalização de trânsito, emissão de autorizações especiais de trânsito, controle de peso de cargas transportadas e de transporte nas rodovias estaduais e federais delegadas, excetuadas aquelas em fase de execução de obras, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Rodovias

Art.97 A Coordenadoria de Rodovias tem como missão auxiliar no planejamento das ações, coordenar e controlar as atividades operacionais relacionadas à faixa de domínio, da sinalização viária, manutenção preventiva e conservação de rodovias, emissão de autorizações especiais de trânsito, controle de peso de cargas transportadas e de transporte de passageiros, nas rodovias estaduais e federais delegadas, excetuadas aquelas em fase de execução de obras, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XV
Da Superintendência de Gestão de Obras Especiais

Art.98 A Superintendência de Gestão de Obras Especiais tem como missão promover as ações necessárias para a conclusão das obras e serviços de engenharia iniciados para a Copa do Mundo na região metropolitana e obras definidas pela gestão estratégica como especiais, competindo-lhe:

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

II - revisar o escopo dos empreendimentos;

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

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

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

VI - coordenar a interface entre contratadas, fiscalizações, órgãos de controle e demais unidades administrativas envolvidas na execução das obras;

VII - garantir a rastreabilidade e transparência das informações relativas às obras sob sua gestão, por meio de documentações oficiais e plataformas digitais de acompanhamento;

VIII - coordenar a elaboração de termos de referência e especificações técnicas para licitações de obras e serviços de engenharia.

Subseção I
Da Coordenadoria de Obras Especiais

Art.99 A Coordenadoria de Obras Especiais tem como missão apoiar as ações para conclusão das obras e serviços de engenharia iniciados para a Copa do Mundo na região metropolitana e obras definidas pela gestão estratégica como especiais, competindo-lhe:

I - apoiar a revisar o escopo do empreendimento;

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

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

Art.100 A Superintendência de Habitação, Saneamento, Mobilidade e Acessibilidade tem como missão assegurar o cumprimento da Política Estadual de Habitação, Saneamento, Mobilidade e Acessibilidade, promovendo qualidade digna de vida, dotada de infraestrutura e acesso a equipamentos e serviços públicos urbanos necessários para o exercício da cidadania e promover o fortalecimento do planejamento urbano e a universalização dos serviços públicos de saneamento dentro dos limites de qualidade nos municípios de Mato Grosso com vistas à melhoria urbana, redução das desigualdades intra e inter-regionais e a qualidade ambiental, através da implementação efetiva das Diretrizes Estaduais de Desenvolvimento Urbano Regional, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.101 A Coordenadoria de Planejamento, Fomento e Execução de Programas Habitacionais tem como missão planejar, fomentar e executar os Programas Habitacionais de acordo com a Política Estadual de Habitação, competindo-lhe:

I - revisar e executar o Plano Estadual de Habitação de Interesse Social;

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

Da Gerência de Programas Habitacionais

Art.102 A Gerência de Programas Habitacionais tem como missão realizar ações para o cumprimento da Política Estadual de Habitação de acordo com o Plano Estadual e Locais de Habitação, competindo-lhe:

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

Subseção II
Da Coordenadoria de Programas e Projetos de Saneamento

Art.103 A Coordenadoria de Programas Projetos e Saneamentos tem como missão gerenciar e avaliar os projetos técnicos elaborados e propostos, possibilitando verificar a sustentabilidade da prestação dos serviços de saneamento básico no Estado, competindo-lhe:

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

Seção XVII
Da Superintendência de Gestão de Projetos de Obras Civis

Art.104 A Superintendência de Gestão de Projetos de Obras Civis tem como missão planejar e gerenciar os projetos, observando a legislação vigente e a sua qualidade, competindo-lhe:

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Projetos de Obras Civis

Art.105 A Coordenadoria de Projetos e Obras Civis tem como missão coordenar as análises e elaborações referentes aos projetos de arquitetura e complementares (estrutural, hidrossanitário, elétrico), competindo-lhe:

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

Da Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis

Art.106 A Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis tem como missão elaborar e analisar planilhas orçamentárias de obras civis e serviços de engenharia, competindo-lhe:
I - coordenar o desenvolvimento de planilhas orçamentárias;
II - gerenciar a emissão de Pareceres e Relatórios Técnicos, inerente a sua área de atuação;
III - estruturar banco de dados de insumos e composição de custos.

Seção XVIII
Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras Civis

Art.107 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras Civis tem como missão planejar e a execução de obras civis, observando a legislação vigente e a sua qualidade, competindo-lhe:

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

Subseção I
Da Coordenadoria de Obras Civis

Art.108 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras Civis tem como missão gerenciar e fiscalização as obras públicas civis, competindo-lhe:

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

Subseção II
Da Coordenadoria de Contratos e Convênios de Obras Civis

Art.109 A Coordenadoria de Contratos e Convênios de Obras Civis tem como missão monitorar a execução dos prazos e dos cronogramas físico-financeiros dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, acompanhamento técnico das obras contratadas ou conveniadas vinculados a Superintendência de Obras, competindo-lhe:

I - coordenar a gestão de contratos, convênios e instrumentos congêneres vinculados Superintendência de Obras;
II - gerenciar os prazos de vigência dos contratos, convênios e instrumentos congêneres;
III - acompanhar junto as liberações financeiras dos contratos e convênios com as prefeituras;
IV - prestar informações aos municípios com relação ao andamento dos convênios firmados com a Secretaria vinculados à Superintendência de Obras;
V - notificar os fiscais e gerentes de contratos quando houver descumprimento do cronograma físico financeiro e inconformidades presentes nos contratos e convênios;
VI - promover a avaliação dos contratos de avaliação de imóveis de interesse da Administração Pública;
VII - manter arquivos de controle de prazos dos contratos e convênios estaduais e federais e termos de cooperação técnica com prefeituras e secretarias estaduais.

Subseção III
Da Coordenadoria de Avaliação de Imóveis

Art.110 A Coordenadoria de Avaliação de Imóveis tem como missão gerir e executar os serviços de avaliação e perícia de engenharia em imóveis urbanos e rurais da administração pública realizadas pela SINFRA/MT, competindo-lhe:

I - definir os procedimentos necessários para execução das competências da Coordenadoria e Gerência de avaliação de imóveis;
II - definir documentos e informações necessárias para realizar a avaliação de imóveis;
III - orientar órgãos/entidades quanto as avaliações e perícias de engenharia de imóveis;
IV - orientar a equipe responsável pelas avaliações e perícias de engenharia de imóveis;
V - receber e analisar os processos com solicitação referente a avaliação e perícia de engenharia em imóveis;
VI - elaborar e definir membros de portarias para comissão de avaliação e perícia de engenharia em imóveis;
VII - delegar a Gerencia de Vistoria e Avaliação de imóveis os processos passíveis de avaliação.

Da Gerência de Vistoria e Avaliação de Imóveis

Art.111 A Gerência de Vistoria e Avaliação de Imóveis tem como missão proceder a avaliação dos contratos de avaliação de imóveis de interesse da Administração Pública, competindo-lhe:

I - analisar as informações necessárias à identificação das áreas e/ou imóveis a serem desapropriados ou cedidos por terceiros;
II - proceder à avaliação dos bens imóveis para locação, desapropriação, alienação e outros fins, bem como manter a guarda, registro, controle e arquivamento da respectiva documentação legal;
III - elaborar laudos de avaliação e memoriais descritivos solicitados à Secretaria;
IV - avaliar os bens imóveis para locação, desapropriação, alienação e outros fins.

Seção XIX
Da Superintendência de Gestão da Desapropriação

Art.112 A Superintendência de Gestão de Desapropriação tem como missão, conduzir os processos legais e administrativos relacionados à desapropriação de propriedades privadas para fins de utilidade pública na implementação de projetos da SINFRA/MT competindo-lhe:

I - estabelecer políticas e Normas para a desapropriação, reintegração e demais formas de imissão de posse de terra a serem declaradas de utilidade pública;
II - definir e Analisar procedimentos administrativos de desapropriação e/ou indenização iniciados nas Unidades solicitantes e encaminhar para deliberação superior;
III - criar e Instrumentalizar o Termo de Acordo no caso de desapropriação ou indenização amigável e submetê-los à Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso - PGE/MT, para parecer jurídico;
IV- consolidar junto à PGE/MT os processos, na hipótese de não ocorrer a desapropriação amigável, para o devido ajuizamento de ação expropriatória;
V - efetivar a gestão e vistoria das áreas a serem desapropriadas com elaboração de relatórios técnicos a serem encaminhados à Comissão de Avaliação/SINFRA.
VI - promover junto a Unidade de Gestão de Patrimônio do Estado de Mato Grosso a inclusão e alterações de inscrições no Cadastro Imobiliário, dos imóveis objeto de desapropriações pela SINFRA, por meio de Ficha de Cadastro Imobiliário ou Boletim de Alteração de Unidade Imobiliária;
VII - promover estudos e efetivar minutas das escrituras para apreciação da PGE/MT;
VIII - estabelecer os procedimentos administrativos com fluxo processual e criar Check - List dos documentos necessários aos trâmites junto aos setores envolvidos;
IX - realizar o Check List da documentação necessária para cada pleito recebido pela Superintendência.

Subseção I
Da Coordenadoria de Desapropriação e Intervenção Estadual

Art.113 A Coordenadoria de Desapropriação e Intervenção Estadual tem como missão planejar, coordenar e supervisionar as ações relacionadas aos procedimentos de imissão de posse em áreas públicas e/ou particulares declaradas de utilidade pública para desenvolvimento das obras, sejam por meios administrativos e/ou judicial competindo-lhe:

I - orientar e indicar os materiais e documentos necessários em cada projeto de desapropriação;
II- analisar e Interpretar fotos de áreas, documentos e informações cartográficas;
III - demarcar limites das áreas atingidas pelas declarações de utilidade pública;
IV - acompanhar e orientar a realização do levantamento topográfico quando necessário;
V - analisar a documentação legal de terrenos e áreas atingidas pelo Decreto de Utilidade Pública;
VI - reconhecer pontos de apoio para georreferenciamento e amarração;
VII - supervisionar os serviços de engenharia referentes à desapropriação, quando necessários.

Seção XX
Da Superintendência de Gestão da Pavimentação Urbana

Art.114 A Superintendência de Gestão da Pavimentação Urbana tem como missão planejar, organizar, supervisionar, coordenar as atividades necessárias à análise dos projetos e execução das obras de pavimentação urbana, competindo-lhe:

I - aprovar os projetos de pavimentação urbana relativos à formalização de convênios municipais;
II - supervisionar a gestão da fiscalização das obras, direta e indiretamente, conforme os projetos básicos de engenharia dos contratos de obras de drenagem e pavimentação urbana, contratados e conveniados encaminhados à Secretaria Adjunta de Obras Públicas;
III - controlar cronograma físico-financeiro e da qualidade das obras contratadas;
IV - conferir e validar as medições das obras contratadas;
V - analisar as prestações de contas das obras conveniadas;
VI - acompanhar a vigência dos contratos e convênios da Pavimentação Urbana;
VII - emitir Termo de Recebimento de Obras de Pavimentação Urbana contratadas quando da sua conclusão;
VIII - notificar as convenentes e contratadas para correção de eventuais irregularidades na execução;
IX - propor o estabelecimento de sanções às empresas contratadas, quando não cumpridas às cláusulas contratuais;
X - elaborar relatórios de vistorias de obras e propor medidas cabíveis;
XI - subsidiar as informações técnicas relativas aos contratos de repasse e convênios federais de pavimentação urbana.

Subseção I
Da Coordenaria de Pavimentação Urbana

Art.115 A Coordenaria de Pavimentação Urbana tem como missão coordenar a análise de projeto e a fiscalização de obras de pavimentação urbana, competindo-lhe:

I - prestar atendimento e orientação técnica aos órgãos e proponentes;
II - coordenar a emissão de parecer de natureza não jurídica e relatório técnico, inerente a sua área de atuação;
III - gerenciar a análise de projetos, planilhas e memoriais descritivos de sua competência;
IV - gerir o lançamento de dados de contratos da Superintendência de Pavimentação Urbana no Sistema Geo-Obras - TCE/MT;
V - fornecer a Superintendência de Pavimentação Urbana informações gerenciais relativas ao planejamento da execução das ações da coordenadoria;
VI - coordenar a gestão de convênios estaduais, contratos e os termos de cooperação técnica vinculados à Superintendente de Pavimentação Urbana;
VII - gerenciar a fiscalização de execução das obras de Pavimentação Urbana.

Da Gerência de Controle da Pavimentação Urbana

Art.116 A Gerência de Controle da Pavimentação Urbana tem como missão promover ações de gerenciamento da Superintendência de pavimentação urbana, competindo-lhe:
I - prestar atendimento e orientação técnica aos órgãos e proponentes;
II - dar encaminhamento das ações resultantes da análise de projetos e fiscalização das obras de pavimentação urbana;
III - acompanhar junto a Coordenadoria de Pavimentação Urbana as liberações financeiras dos contratos e convênios com as prefeituras;
IV - manter arquivos de controle de prazos dos contratos e convênios estaduais e federais e termos de cooperação técnica com prefeituras e ministérios.

Seção XXI
Da Superintendência de Planejamento do Vale do Rio Cuiabá

Art.117 A Superintendência de Planejamento do Vale do Rio Cuiabá tem como missão promover o planejamento e a gestão institucional das Regiões metropolitanas, competindo-lhe:

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

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

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

IV - produzir e acompanhar indicadores das Regiões Metropolitanas;

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

VI - implementar as deliberações dos Conselhos;

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

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

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

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

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

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

Seção XXII
Da Coordenadoria de GEOBRAS

Art.118 A Coordenadoria de GEOBRAS tem como missão monitorar a atualização do sistema de gestão de obras da Secretaria, e manter atualizado o sistema GEOBRAS, visando cumprir plenamente as determinações e prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE, competindo-lhe:

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

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

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

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

V - gerar relatórios gerenciais no sistema GEOBRAS quando solicitado.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I
Do Secretário

Art.119 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística conforme a Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019:

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

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

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

IV - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;

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

VI - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

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

VIII - realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;

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

X - determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e processo administrativo, aplicando-se, quando for o caso, as necessárias punições disciplinares;

XI - prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua Pasta, conforme previsto na Constituição Estadual;

XII - propor ao Governador a intervenção nos órgãos das entidades vinculadas, assim como a substituição dos respectivos dirigentes;

XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II
Dos Secretários Adjuntos

Art.120 Constituem atribuições básicas dos Secretários Adjuntos:

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

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

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

IV - apresentar proposta orçamentária referente à adjunta;

V - coordenar a atuação dos órgãos de administração e finanças e dar suporte aos órgãos de planejamento;

VI - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;

VII - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;

VIII - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretário Adjunto de Estado, em assuntos que envolva articulação intersetorial;

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

X - analisar, validar e encaminhar a prestação de contas referente à sua adjunta;

XI - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre o resultado das ações governamentais das Unidades diretamente subordinadas e sobre os projetos e atividades da Secretaria que estejam sob sua responsabilidade;

XII - planejar, executar, acompanhar, avaliar e divulgar as ações e indicadores de gestão e resultados da Infraestrutura e Logística sob sua responsabilidade;

XIII - atuar junto ao controle interno, na legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de áreas sob sua coordenação;

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

XV - dar transparência ao público diretamente envolvido e à sociedade, de informações relativas aos serviços desenvolvidos na Adjunta, gerenciando o andamento dos serviços contratados desde o seu projeto até a conclusão, acompanhando indicadores e avaliando seus resultados para as tomadas de decisão necessárias;

XVI - convocar e presidir as reuniões no âmbito da unidade administrativa correspondente;

XVII - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Estado;

XVIII - propor leis, decretos e normativos;

XIX - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;

XX - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

XXI - ratificar e homologar os pareceres/relatórios técnicos produzidos por sua equipe técnica;

XXII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.

Seção III
Dos Superintendentes

Art.121 Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário Adjunto na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área, de acordo com o plano estratégico da SINFRA;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades das unidades sob sua responsabilidade;

III - formular a Proposta Orçamentária de forma a assegurar recursos para atingir suas metas;

IV - propor, executar, acompanhar e avaliar as ações previstas nos instrumentos legais: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, no que diz respeito a sua área de atuação;

V - fornecer subsídios à Secretaria Adjunta com informações referentes à área de atuação da Superintendência, quando da elaboração da proposta do Plano Plurianual ou da Lei Orçamentária Anual;

VI - garantir o planejamento, execução e avaliação das ações de sua responsabilidade;

VII - fornecer elementos para instrução de processos licitatórios;

VIII - promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados;

IX - primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização e controle;

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

XI - zelar pelo cumprimento, por parte das contratadas de sua área de atuação, das normas e cláusulas contratuais, bem como, analisar e propor ao superior imediato sanções em caso de descumprimento, nos termos da legislação vigente;

XII - promover a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;

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

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

XV - orientar, técnica e administrativamente, as chefias e servidores imediatamente vinculados;

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

XVII - prestar informações, elaborar relatórios, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica ou proferir despachos nos processos de sua competência para auxiliar o nível estratégico na tomada de decisões;

XVIII - definir e monitorar indicadores de desempenho da Superintendência;

XIX - desempenhar outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência e demais atribuições delegadas pelo Secretário ou Secretário Adjunto.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

Seção I
Do Chefe de Gabinete

Art.122 Constituem atribuições básicas do chefe de gabinete:

I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;

II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;

III - despachar com o Secretário ou Secretários Adjuntos em assuntos que dependem de decisão superior;

IV - redigir, expedir, firmar e divulgar documentos oficiais, limitados às suas atribuições básicas;

V - representar o titular da pasta junto a Conselhos, Colégios e demais grupos de trabalho, quando designado pelo Secretário;

VI - acompanhar os trabalhos, planejamento, execução, tarefas e ações das unidades e assessorias vinculadas diretamente ao titular da pasta;

VII - receber notificações, inclusive as judiciais, bem como responder processos e prestar informações atribuídas ou destinadas ao titular da pasta;

VIII - providenciar as informações e cópias de documentos aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e demais poderes;

IX - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;

X - verificar a conformidade, validar, autografar e prestar informações judiciais ou administrativas requisitadas, quanto pertinentes ao titular da pasta;

XI - atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;

XII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

Seção II
Dos Coordenadores

Art.123 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores da SINFRA:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenadoria e unidades subordinadas;

II - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenadoria;

III - definir ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

IV - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;

V - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

VI - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;

VII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica e relatórios referentes a área de atuação da unidade;

VIII - definir e monitorar indicadores de desempenho da Coordenadoria;

IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenadoria e demais atribuições delegadas pelo Superintendente.

Seção III
Dos Gerentes

Art.124 Constituem atribuições básicas dos gerentes da SINFRA:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da gerência;

II - estabelecer as metas a serem atingidas pela área em conjunto com a Coordenadoria e/ou Superintendência;

III - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenadoria;

IV - definir ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;

VI - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

VII - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;

VIII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica e relatórios referentes a área de atuação da unidade;

IX - definir e monitorar indicadores de desempenho da Gerência;

X - providenciar as informações e cópias de documentos aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e demais poderes;

XI - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;

XII - emitir relatórios sistemáticos gerenciais;

XIII - mapear, executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da gerência;

XIV - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Gerência e demais atribuições delegadas pelo Coordenador.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇOES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Dos Assessores e Assistentes

Art.125 Os Assessores e Assistentes, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, terão como atribuições básicas:

§1º Quando nomeado para o cargo de Assessor, terão como atribuições básicas:

I - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em assuntos de natureza técnico administrativa;

II - transmitir, acompanhar, orientar o cumprimento das instruções do órgão ou unidade a qual está vinculado;

III - prestar informações técnicas em processos ou matérias de interesse do órgão ou unidade a qual está vinculado;

IV- assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em matérias relacionadas a Legislação de interesse da unidade;

V - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;

VI - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§2º Quando nomeado para o cargo de Assistente, terão como atribuições básicas:

I - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

II - recepcionar as partes interessadas que procuram o órgão ou da unidade a qual está vinculado;

III - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções superiores;

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DE GESTOR DE PROJETOS ESPECIALIZADOS

Seção I
Do Gestor de Projetos Especializados

Art. 126 O Gestor de Projetos Especializados, designado pelo respectivo órgão
ou entidade para atuar no gerenciamento de um ou mais projetos ou ações estratégicas. Constituem suas atribuições básicas:

I - planejar e gerenciar os projetos e ações estratégicas de gestão do órgão ou da entidade no qual esteja vinculado;
II - executar, apoiar e monitorar a gestão dos projetos e ações estratégicas de gestão sob sua responsabilidade e os que lhe forem demandados;
III - utilizar e disseminar a metodologia e as ferramentas de gerenciamento de projetos e ações definidas pelo órgão ou entidade;
IV - fornecer todas as informações solicitadas pelos secretários ou diretores/presidentes, relativas aos seus projetos, ações e programas; e
V- apoiar e orientar a equipe técnica do seu órgão ou da sua entidade.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I
Do Ouvidor Setorial

Art. 127 Constituem atribuições básicas do ouvidor setorial:

I - planejar, programar, organizar, controlar e coordenar as atividades que lhes são subordinadas;
II - apresentar, quando solicitado, relatório de suas atividades;
III - executar todas as atividades de gestão, que lhes forem designadas;
IV - providenciar as informações e cópias de documentos aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e demais poderes;
V - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, face à determinação superior.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I
Dos Profissionais da Carreira de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 128 A Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social divide-se em Analista, Técnico e Apoio.

Parágrafo Único: As atribuições e competências dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente.

Seção II
Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo Estadual

Art. 129 A Carreira dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo Estadual divide-se em Analista, Técnico e Apoio Administrativo.

Parágrafo Único: As atribuições e competências da Área Meio do Poder Executivo Estadual estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 130 Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística:

I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;
II - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
III - conhecer e obedecer aos regulamentos Institucionais;
IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;
V - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;
VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;
VII - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;
VIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.
IX - manter atualizados documentos, arquivos e banco de dados da sua área de atuação.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 131 O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística obedecerá a Legislação vigente.

Art. 132 As substituições por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, ocorrerão de acordo com a Legislação vigente.

Art. 133 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores, Gerentes e Chefes de Unidade deverão preferencialmente ser portadores de diploma de nível superior correspondente à especificação do cargo.

Art.134 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art.135 O Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Protocolo 1773799

ATOS

ATO DO GOVERNO/MT/00222/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear WILLY NASCIMENTO BARBOSA**, matrícula 281406/5, RG 1******0 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-3, de SUPERINTENDENTE, da (o) SUPERINTENDENCIA DE ENFERMAGEM - COLIDER, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773801

ATO DO GOVERNO/MT/00221/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear WILLIAN PIRES DE MELLO**, matrícula 307142/3, RG 2******5 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773802

ATO DO GOVERNO/MT/00219/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear WAGNER ALVES DE SOUZA**, matrícula 65162/2, RG 8******8 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773803

ATO DO GOVERNO/MT/00220/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear WELBDO KLEBER DE SOUZA**, matrícula 326025/3, RG 3******3 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de GESTOR DE PROJETOS ESPECIALIZADOS NIVEL IV, da (o) SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DE OBRAS ESPECIAIS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SINFRA**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773804

ATO DO GOVERNO/MT/00218/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear VANIA CRISTHINA MACIEL RIBEIRO**, matrícula 49710/4, RG 6******9 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE CIDADANIA E INCLUSAO SOCIOPRODUTIVA - CUIABA, da (o) **SECRETARIA ESTADO DE ASSIST SOCIAL CIDADANIA - SETASC**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773805

ATO DO GOVERNO/MT/00217/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear TULIO FAVALESSA DA SILVA VICENZOTTO**, matrícula 144803/3, RG 1******4 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5 SERVIDOR, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA DE CONCESSOES DE RODOVIA - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SINFRA**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773806

ATO DO GOVERNO/MT/00215/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear THAYS DE OLIVEIRA NUNES RONDON NOVAIS**, matrícula 305828/3, RG 1******9 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773807

ATO DO GOVERNO/MT/00216/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear TIAGO COSTA GOMES**, matrícula 124380/1, RG 1******7 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de CHEFE DE GABINETE DA POLICIA MILITAR, da (o) GABINETE DO SUBCHEFE DO ESTADO-MAIOR GERAL - CUIABA, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773808

ATO DO GOVERNO/MT/00214/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear TAIS NAIANA BORTOLOTTO SUZIN GARCIA**, matrícula 307190/3, RG 4******3 SESP-RS, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773809

ATO DO GOVERNO/MT/00212/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear SOLY GUEDES DE OLIVEIRA**, matrícula 349477/1, RG 4******8 PC-PA, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5 SERVIDOR, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE GESTAO AMBULATORIAL CRIDAC CER III - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773810

ATO DO GOVERNO/MT/00213/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear SUED DIAS DA SILVA JUNIOR**, matrícula 242435/1, RG 4******1 SSP-GO, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de ASSISTENTE EXECUTIVO, da (o) Núcleo de Movimentação - CUIABA, da (o) **POLICIA JUDICIARIA CIVIL - PJC**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773811

ATO DO GOVERNO/MT/00211/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear SIBELI NARDONI ROIKA**, matrícula 251834/1, RG 1******5 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 9 LC/266, de CHEFE DE NUCLEO III, da (o) NUCLEO DE EDUCACAO DO SISTEMA PENITENCIARIO - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA - SEJUS**, a partir de 03/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773812

ATO DO GOVERNO/MT/00210/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear SANNY BRUNA OLIVEIRA FERNANDES**, matrícula 306567/3, RG 1******4 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773813

ATO DO GOVERNO/MT/00209/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear RODINEY ALVES CASTELHANO**, matrícula 106555/2, RG 0******4 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, de ASSISTENTE TECNICO II, da (o) DIRETORIA DE UNIDADE DESCONCENTRADA DE TANGARA DA SERRA - TANGARA DA SERRA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773814

ATO DO GOVERNO/MT/00208/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ROBERTO CARDOSO DO ESPIRITO SANTO JUNIOR**, matrícula 307243/3, RG 1******0 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773815

ATO DO GOVERNO/MT/00207/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear RICHARD LUCAS SANTANA VIEIRA**, matrícula 342675/2, RG 2******4 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de ASSESSOR TECNICO II, da (o) COORDENADORIA DE APLICACAO - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773816

ATO DO GOVERNO/MT/00206/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear REGIS RODRIGUES COUTINHO**, matrícula 263055/7, RG 2******0 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773817

ATO DO GOVERNO/MT/00204/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear RAYLLA VICTORIA DE AMORIM MELLO**, matrícula 355935/2, RG 0******6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de GESTOR DE PROJETOS ESPECIALIZADOS NIVEL V, da (o) SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DE OBRAS ESPECIAIS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SINFRA**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773818

ATO DO GOVERNO/MT/00205/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear REBECCA RODRIGUES SINAGA VENTURA**, matrícula 349533/1, RG 3******4 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR ESPECIAL II, da (o) UNIDADE DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS - CUIABA, da (o) **CASA CIVIL - CASACIVIL**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773819

ATO DO GOVERNO/MT/00203/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear RAMIRO MATHIAS RIBEIRO DE QUEIROZ**, matrícula 252003/1, RG 3******1 SSP-SP, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de DELEGADO TITULAR, da (o) DELEGACIA ESPECIALIZADA DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE CUIABA - CUIABA, da (o) **POLICIA JUDICIARIA CIVIL - PJC**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773820

ATO DO GOVERNO/MT/00201/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear PEDRO PAULO DO AMARAL SILVA**, matrícula 354697/1, RG 2******3 SSP-DF, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de CHEFE GABINETE, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 06/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773821

ATO DO GOVERNO/MT/00202/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear PRYSCILLA JORGE MACHADO DE SOUZA**, matrícula 110973/2, RG 1******9 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 4 LC/266, de DIRETOR MILITAR, da (o) DIRETORIA - CUIABA, da (o) **CORPO DE BOMBEIRO MILITAR - CBM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773822

ATO DO GOVERNO/MT/00200/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear PAULO DIOGO GONCALVES**, matrícula 124795/1, RG 1******0 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6 SERVIDOR, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773823

ATO DO GOVERNO/MT/00199/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear PABLO BONIFACIO CARNEIRO**, matrícula 291165/1, RG 1******7 SESP-ES, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de GERENTE, da (o) GERÊNCIA DE INVESTIGAÇÃO E SUPORTE - CUIABA, da (o) **POLICIA JUDICIARIA CIVIL - PJC**, a partir de 09/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773824

ATO DO GOVERNO/MT/00197/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear NUBIA ESTHER DE OLIVEIRA MIRANDA**, matrícula 286608/2, RG 1******0 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de GERENTE, da (o) GERÊNCIA REGIONAL DA POLITEC DE NOVA MUTUM - NOVA MUTUM, da (o) **PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA - POLITEC**, a partir de 12/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773825

ATO DO GOVERNO/MT/00198/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear OMAR MUSTAFA FARES FILHO**, matrícula 307162/3, RG 1******0 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773826

ATO DO GOVERNO/MT/00196/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear NILTON DOS REIS BARROS**, matrícula 297897/1, RG 1******3 SJ-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de GERENTE, da (o) GERENCIA DE PROJETOS URBANISTICOS - CUIABA, da (o) **INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MT - INTERMAT**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773827

ATO DO GOVERNO/MT/00195/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear NELSON PEIXOTO LOPES**, matrícula 257471/1, RG 1******9 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773828

ATO DO GOVERNO/MT/00193/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear NATIELLY AMORIM TEIXEIRA**, matrícula 313423/3, RG 2******0 SEJUSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773829

ATO DO GOVERNO/MT/00194/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear NEIVA TEREZINHA DE COL**, matrícula 47111/7, RG 0******3 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de DIRETOR, da (o) DIRETORIA DA ESCOLA TECNICA ESTADUAL DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA DE RONDONOPOLIS - RONDONOPOLIS, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA TECNOL E INOVACAO - SECITECI**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773830

ATO DO GOVERNO/MT/00192/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear NASLA CASTRILLON ASCHAR**, matrícula 306565/3, RG 1******5 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773831

ATO DO GOVERNO/MT/00191/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear NAILA CRISTINA DE SOUZA**, matrícula 290931/1, RG 1******6 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de ASSESSOR EXECUTIVO II, da (o) GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA - SEJUS**, a partir de 11/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773832

ATO DO GOVERNO/MT/00190/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MYCHEL DEIVE CARVALHO BORGES**, matrícula 250842/1, RG 1******9 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de CHEFE DE UNIDADE IV, da (o) UNIDADE ESTRATÉGICA DE INOVAÇÃO - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773833

ATO DO GOVERNO/MT/00189/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MIRLANE PEREIRA SILVA**, matrícula 323030/4, RG 2******6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) SUPERINTENDENCIA DE PUBLICIDADE - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICACAO - SECOM**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773834

ATO DO GOVERNO/MT/00187/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MATHEUS VICTORIO DE ALBUQUERQUE**, matrícula 347008/2, RG 2******6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773835

ATO DO GOVERNO/MT/00188/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MICHEL RODRIGO DE MORAES**, matrícula 231182/2, RG 2******4 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de COMANDANTE DE COMPANHIA, da (o) 3ª CIA PM SAO JOAO DEL REY - CUIABA, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773836

ATO DO GOVERNO/MT/00186/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MATHEUS SIMIONATO SCHWINGEL**, matrícula 232753/1, RG 8******2 POLICIA MILITAR-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de COMANDANTE DE COMPANHIA, da (o) 2 ESQUADRAO DE POLICIAMENTO MONTADO - CUIABA, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773837

ATO DO GOVERNO/MT/00185/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MATHEUS SAMPAIO DE SOUZA**, matrícula 307395/3, RG 2******0 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773838

ATO DO GOVERNO/MT/00184/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARILZA BELUOMO MARTINS**, matrícula 309134/2, RG 1******7 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773839

ATO DO GOVERNO/MT/00183/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARIELLE PAULA VOLTARELLI RODRIGUES**, matrícula 132160/2, RG 1******9 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de COMANDANTE, da (o) DIRETORIA ADJUNTA - CUIABA, da (o) **CORPO DE BOMBEIRO MILITAR - CBM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773840

ATO DO GOVERNO/MT/00181/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARIA FERNANDA GUIMARAES ALVES DOS SANTOS**, matrícula 352835/1, RG 3******6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) SUPERINTENDENCIA DE MIDIAS SOCIAIS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICACAO - SECOM**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773841

ATO DO GOVERNO/MT/00182/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARIANA DE OLIVEIRA**, matrícula 357643/1, RG 2******5 SEJUSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) COORDENADORIA DE PERICIA MEDICA PREVIDENCIARIA - CUIABA, da (o) **MATO GROSSO PREVIDENCIA - MTPREV**, a partir de 12/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773842

ATO DO GOVERNO/MT/00179/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARIA CRISTINA PEREIRA DE SOUSA**, matrícula 307177/3, RG 2******5 SSP-PI, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773843

ATO DO GOVERNO/MT/00180/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARIA EDUARDA ARAUJO VIANA**, matrícula 320346/4, RG 2******0 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de ASSESSOR TECNICO II, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773844

ATO DO GOVERNO/MT/00177/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARCUS VINICIUS CARVALHO PINTO**, matrícula 315549/2, RG 2******4 SJ-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773845

ATO DO GOVERNO/MT/00178/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARIA ANGELICA BARROS NINCE**, matrícula 203120/1, RG 1******5 SJ-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4 SERVIDOR, de ASSESSOR TECNICO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773846

ATO DO GOVERNO/MT/00175/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MANUELLY MEKIKELY CORREA DA SILVA**, matrícula 322361/2, RG 3******1 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) COORDENADORIA DE LICENCIAMENTO COM ESTUDOS DE IMPACTOS AMBIENTAIS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773847

ATO DO GOVERNO/MT/00176/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARCOS GOMES DE FREITAS**, matrícula 205131/1, RG 1******2 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de COORDENADOR MILITAR, da (o) COORDENADORIA DE ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - CUIABA, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773848

ATO DO GOVERNO/MT/00173/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MAIRA REGINA SOUZA SILVA**, matrícula 235227/1, RG 4******7 SPTC-GO, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-3 SERVIDOR, de SUPERINTENDENTE, da (o) SUPERINTENDENCIA DE PROMOCAO DO TRABALHADOR - CUIABA, da (o) **SECRETARIA ESTADO DE ASSIST SOCIAL CIDADANIA - SETASC**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773849

ATO DO GOVERNO/MT/00174/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MANOEL RUFINO DE OLIVEIRA NETO**, matrícula 307157/3, RG 1******6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773850

ATO DO GOVERNO/MT/00172/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LYSIANA ANDRESSA MANGINI FERNANDES DE ROSA**, matrícula 324708/2, RG 1******8 PC-MG, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773851

ATO DO GOVERNO/MT/00171/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LUIZ PAULO PEREIRA PECANHA**, matrícula 237728/1, RG 0******8 MINIS. EXERCITO-MS, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 7 LC/266, de SUBCOMANDANTE, da (o) 26º BATALHAO DE POLICIA MILITAR NOVA MUTUM - NOVA MUTUM, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/12/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773852

ATO DO GOVERNO/MT/00169/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LUCAS SOUZA DIAS**, matrícula 307134/3, RG 1******4 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773853

ATO DO GOVERNO/MT/00170/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LUIZ FABIO DA SILVA**, matrícula 108903/2, RG 1******6 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de COMANDANTE REGIONAL ADJUNTO, da (o) COMANDO REGIONAL ADJUNTO - ALTA FLORESTA, da (o) **CORPO DE BOMBEIRO MILITAR - CBM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773854

ATO DO GOVERNO/MT/00168/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LUCAS ANDREO**, matrícula 222320/1, RG 1******0 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 7 LC/266, de SUBCOMANDANTE, da (o) REGIMENTO DE POLICIAMENTO MONTADO RPMON CUIABA - CUIABA, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773855

ATO DO GOVERNO/MT/00167/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LILIAN NATIELI DA SILVA**, matrícula 264465/1, RG 4******5 SSP-SP, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 9 LC/266, de AGENTE DE INTELIGENCIA, da (o) GERENCIA DE ANALISE - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA - SESP**, a partir de 06/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773856

ATO DO GOVERNO/MT/00166/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LETICIA APARECIDA BARROS**, matrícula 322245/2, RG 2******1 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773857

ATO DO GOVERNO/MT/00165/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LETICIA AMORIM DE QUEIROZ MACHADO**, matrícula 308288/3, RG 2******0 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773858

ATO DO GOVERNO/MT/00164/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LEIA DE ALVARENGA NUNES**, matrícula 289522/5, RG 1******6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773859

ATO DO GOVERNO/MT/00163/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LAURO FAEL NETTO**, matrícula 306569/3, RG 2******9 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773860

ATO DO GOVERNO/MT/00162/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LAURA ELISA DE ALMEIDA RONDON**, matrícula 353966/3, RG 1******7 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) SUPERINTENDENCIA DE PROTECAO E DEFESA CIVIL - CUIABA, da (o) **CASA CIVIL - CASACIVIL**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773861

ATO DO GOVERNO/MT/00161/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LAUDELINA FERREIRA TORRES**, matrícula 216131/17, RG 5******8 SESP-MS, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773862

ATO DO GOVERNO/MT/00160/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LARISSA DA SILVA DE ASSIS**, matrícula 357649/1, RG 2******8 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR ESPECIAL III, da (o) UNIDADE DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS - CUIABA, da (o) **CASA CIVIL - CASACIVIL**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773863

ATO DO GOVERNO/MT/00158/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear KLEITON AYRES DE LIMA FERREIRA**, matrícula 111391/2, RG 1******8 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 9 LC/266, de AGENTE DE INTELIGENCIA, da (o) GERENCIA DE CONTRAINTELIGENCIA PENITENCIARIA - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA - SEJUS**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773864

ATO DO GOVERNO/MT/00159/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LARISA SULEK VAZ GUIMARAES**, matrícula 300979/2, RG 1******3 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773865

ATO DO GOVERNO/MT/00157/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear KEYTY TATIELLE SILVA TAQUES**, matrícula 327208/1, RG 1******6 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 9 LC/266, de AGENTE DE INTELIGENCIA, da (o) GERENCIA DE ANALISE - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA - SESP**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773866

ATO DO GOVERNO/MT/00154/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear JULIANA DUTRA FERREIRA**, matrícula 227421/1, RG 0******6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5 SERVIDOR, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - PRIMAVERA DO LESTE, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO - SEDUC**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773867

ATO DO GOVERNO/MT/00153/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear JOSEANE SOUZA DE BRITO**, matrícula 309702/4, RG 2******0 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) COORDENADORIA DO ESCRITÓRIO CENTRAL DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773868

ATO DO GOVERNO/MT/00150/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear JOAMIR BARBOSA**, matrícula 214709/6, RG 0******8 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8 SERVIDOR, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ**, a partir de 09/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773869

ATO DO GOVERNO/MT/00149/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear JENNIFER DE LARA GNOATTO**, matrícula 307174/3, RG 5******5 SEJUSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773870

ATO DO GOVERNO/MT/00147/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear JANAINA LUCAS DE MORAES**, matrícula 309776/1, RG 1******7 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA**, a partir de 12/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773871

ATO DO GOVERNO/MT/00145/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear IASNAYLA CRISTINA OLIVEIRA GUIMARAES LOPES**, matrícula 247899/4, RG 1******3 SESP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773872

ATO DO GOVERNO/MT/00144/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear HEVERSON PRESTES DE MORAES**, matrícula 283069/5, RG 1******5 SEJUSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773873

ATO DO GOVERNO/MT/00142/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear GUILHERME FISCHMAN GACCIONA**, matrícula 357651/1, RG 4******1 SSP-SP, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR TECNICO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 12/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773874

ATO DO GOVERNO/MT/00143/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear HENRIQUE TREVIZAN**, matrícula 242429/1, RG 7******0 SSP-PR, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de CORREGEDOR AUXILIAR, da (o) CORREGEDORIA AUXILIAR DA POLICIA JUDICIARIA CIVIL - CUIABA, da (o) **POLICIA JUDICIARIA CIVIL - PJC**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773875

ATO DO GOVERNO/MT/00141/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear GUILHERME BERTO NASCIMENTO FACHINELLI**, matrícula 242412/1, RG 1******4 SSP-MG, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de DELEGADO TITULAR, da (o) DELEGACIA ESPECIALIZADA DE COMBATE A CORRUPCAO - CUIABA, da (o) **POLICIA JUDICIARIA CIVIL - PJC**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773876

ATO DO GOVERNO/MT/00140/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear GISLAINE CRISTINA DE BRITO PAULIKEVIS**, matrícula 124885/14, RG 1******7 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - RONDONOPOLIS, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA TECNOL E INOVACAO - SECITECI**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773877

ATO DO GOVERNO/MT/00138/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear GABRIELE NEVES DE BARROS PEREIRA**, matrícula 357641/1, RG 2******9 SSP-DF, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR TECNICO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 06/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773878

ATO DO GOVERNO/MT/00139/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear GABRIELLE ANDRADE DE CARVALHO**, matrícula 307372/3, RG 1******9 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773879

ATO DO GOVERNO/MT/00137/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear GABRIEL MUNIZ CERQUEIRA**, matrícula 322354/2, RG 2******3 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773880

ATO DO GOVERNO/MT/00136/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear FLAVIO HENRIQUE CORDEIRO PIEDADE**, matrícula 350564/2, RG 2******5 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) SUPERINTENDENCIA DE INFRAESTRUTURA MINERACAO INDUSTRIA E SERVICOS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773881

ATO DO GOVERNO/MT/00135/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear FERNANDO JORGE DOS SANTOS JUNIOR**, matrícula 208337/3, RG 1******3 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de COMANDANTE, da (o) COMANDO - COLIDER, da (o) **CORPO DE BOMBEIRO MILITAR - CBM**, a partir de 04/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773882

ATO DO GOVERNO/MT/00134/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear FERNANDA GOMES VEIGA**, matrícula 225778/5, RG 1******8 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773883

ATO DO GOVERNO/MT/00131/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear FABIOLA DE FIGUEIREDO**, matrícula 90209/2, RG 9******5 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de ASSESSOR TECNICO II, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773884

ATO DO GOVERNO/MT/00132/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear FELIPE AUGUSTO DE AZEVEDO**, matrícula 264224/11, RG 1******4 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773885

ATO DO GOVERNO/MT/00133/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear FERNANDA ARAUJO LOUREIRO**, matrícula 349478/2, RG 2******2 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE PATRIMONIO E SERVICOS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773886

ATO DO GOVERNO/MT/00130/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear FABIO GOMES DE OLIVEIRA**, matrícula 110996/1, RG 0******5 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 10 LC/266, de GRADUADO DE DIA - PRAÇAS, da (o) 4 BATALHÃO DE POLICIA MILITAR SEDE VARZEA GRANDE - VARZEA GRANDE, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773887

ATO DO GOVERNO/MT/00129/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear EMILIO FAVA DE ALMEIDA CAMARGO**, matrícula 315347/2, RG 1******1 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773888

ATO DO GOVERNO/MT/00128/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear EMANUELLY KARINE DE LARA MINAS NOVAES**, matrícula 340856/1, RG 2******8 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR ESPECIAL III, da (o) UNIDADE DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS - CUIABA, da (o) **CASA CIVIL - CASACIVIL**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773889

ATO DO GOVERNO/MT/00126/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ELIZE JOSEFA FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula 118326/1, RG 1******2 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO DO CIAPS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773890

ATO DO GOVERNO/MT/00127/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ELLEN CRISTINA DE DEUS CARVALHO**, matrícula 63642/3, RG 7******7 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-2 SERVIDOR, de ASSESSOR ESPECIAL I, da (o) UNIDADE JURIDICA - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES**, a partir de 12/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773891

ATO DO GOVERNO/MT/00125/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ELIANE DE FATIMA CALDAS VILLANOVA**, matrícula 63726/6, RG 1******6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773892

ATO DO GOVERNO/MT/00124/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear EDUARDO BERGAMO**, matrícula 203213/1, RG 2******2 SSP-SP, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5 SERVIDOR, de CHEFE DE UNIDADE III, da (o) UNIDADE TÉCNICA EXECUTIVA - CUIABA, da (o) **INSTITUTO DE ASSISTENCIA SAUDE DOS SERVIDORES MT - MTSAUDE**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773893

ATO DO GOVERNO/MT/00123/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear DEBORA CRISTINA GARRETANO**, matrícula 272139/4, RG 8******4 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR TECNICO I, da (o) SUPERINTENDENCIA DE ARQUIVO PUBLICO - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 12/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773894

ATO DO GOVERNO/MT/00122/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear DANIELA MATOS BOLITO**, matrícula 348150/3, RG 2******0 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de GERENTE, da (o) GERENCIA DE GOVERNANCA DE AQUISICOES EM TIC - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773895

ATO DO GOVERNO/MT/00121/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CRISTIANE FABIANO PEREIRA RODRIGUES**, matrícula 203057/1, RG 4******5 POLICIA TEC CIENTIF-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4 SERVIDOR, de ASSESSOR EXECUTIVO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773896

ATO DO GOVERNO/MT/00120/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CLEO DA SILVA CAMARGO**, matrícula 88707/2, RG 1******3 SESP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de GERENTE MILITAR, da (o) GERÊNCIA DE ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - CUIABA, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773897

ATO DO GOVERNO/MT/00119/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CLEIDIANA SILVA DA CONCEICAO SEROR**, matrícula 287404/5, RG 2******2 SEJUSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773898

ATO DO GOVERNO/MT/00118/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CLAYTON QUEIROZ MOURA**, matrícula 252097/1, RG 0******9 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de ASSISTENTE EXECUTIVO, da (o) Núcleo de Movimentação - CUIABA, da (o) **POLICIA JUDICIARIA CIVIL - PJC**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773899

ATO DO GOVERNO/MT/00115/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CARLOS MARCELO FELIX GUIMARAES**, matrícula 306631/2, RG 2******9 PC-PA, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de GESTOR DE PROJETOS ESPECIALIZADOS NIVEL III, da (o) SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DE OBRAS ESPECIAIS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SINFRA**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773900

ATO DO GOVERNO/MT/00116/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CAROLINE MILHOMEM KAZY SOM**, matrícula 225377/1, RG 1******7 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6 SERVIDOR, de CHEFE DE CIRETRAN CATEGORIA C, da (o) 9 DIAMANTINO - DIAMANTINO, da (o) **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO - DETRAN**, a partir de 08/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773901

ATO DO GOVERNO/MT/00117/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CIBELI FERNANDA MORAES DA SILVA**, matrícula 355672/1, RG 1******3 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de ASSESSOR TECNICO II, da (o) COORDENADORIA DE PROTOCOLO - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773902

ATO DO GOVERNO/MT/00114/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CARLOS EDUARDO HOMEM BRAZIL BARBOSA**, matrícula 129212/1, RG 8******1 POLICIA MILITAR-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de COORDENADOR MILITAR, da (o) COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO SUBCHEFE DO ESTADO-MAIOR GERAL - CUIABA, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773903

ATO DO GOVERNO/MT/00113/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CARLITO FIGUEIREDO**, matrícula 73024/1, RG 8******1 POLICIA MILITAR-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 10 LC/266, de GRADUADO DE DIA - PRAÇAS, da (o) 2 BATALHAO DE POLICIA MILITAR SEDE BARRA DO GARCAS - BARRA DO GARCAS, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773904

ATO DO GOVERNO/MT/00001/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **a pedido**, **ADELAIDE DOS SANTOS MORAES**, matrícula 232605/1, RG 0******9 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 9 LC/266, de CHEFE DE NUCLEO III, da (o) NUCLEO DE EDUCACAO DO SISTEMA PENITENCIARIO da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA - SEJUS**, a partir de 03/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773905

ATO DO GOVERNO/MT/00002/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar ADNA ALVES BORGES FARIA**, matrícula 265578/6, RG 1******4 SSP-PR do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-2, de SECRETARIO EXECUTIVO, da (o) SECRETARIA TECNICA DO CONDES da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773906

ATO DO GOVERNO/MT/00004/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **a pedido**, **ALDAIR RODRIGUES WILSMANN**, matrícula 297408/4, RG 2******4 SSP - RS do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-3, de SUPERINTENDENTE, da (o) SUPERINT DO CIAPS da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773907

ATO DO GOVERNO/MT/00003/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar AGEANE SILVA BARROS NEVES**, matrícula 225711/2, RG 1******7 SESP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de ASSESSOR TECNICO II, da (o) COORD DE PROTOCOLO da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773908

ATO DO GOVERNO/MT/00005/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **a pedido**, **ALEXANDRE MAGNO MARQUES RODRIGUES**, matrícula 309725/3, RG 1******1 SSP - MG do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de CHEFE DE GABINETE DA SUBPROCURADORIA GERAL DO ESTADO, da (o) GAB DA SUBPROC GERAL DOS TRIB SUPERIORES da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 06/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773909

ATO DO GOVERNO/MT/00006/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar ALINE CRISTINA DE SOUZA**, matrícula 343593/3, RG 2******3 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773910

ATO DO GOVERNO/MT/00008/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **a pedido**, **ANDRESSA LIMA COELHO**, matrícula 217338/11, RG 1******0 SSP - MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR ESPECIAL II, da (o) UNID DE ASSUNTOS ESTRATEGICOS da (o) **CASA CIVIL - CASACIVIL**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773911

ATO DO GOVERNO/MT/00009/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar BRUNO CEZAR BARRETO CARDOSO**, matrícula 250949/1, RG 9******3 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5 SERVIDOR, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE EXECUCAO DE OBRAS da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO - SEDUC**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773912

ATO DO GOVERNO/MT/00010/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar BRUNO DROSGHIC MENDOZA SOARES**, matrícula 307261/4, RG 2******8 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de GESTOR DE PROJETOS ESPECIALIZADOS NIVEL III, da (o) SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DE OBRAS ESPECIAIS da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SINFRA**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773913

ATO DO GOVERNO/MT/00012/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar CARLOS EDUARDO HOMEM BRAZIL BARBOSA**, matrícula 129212/1, RG 8******1 POLICIA MILITAR-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de COORDENADOR MILITAR, da (o) COORDENADORIA DE PROVIMENTO E ESTABILIDADE da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773914

ATO DO GOVERNO/MT/00011/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar BRUNO LEANDRO CARDOSO DE SOUZA**, matrícula 308107/4, RG 3******7 SESP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-7, de GESTOR DE PROJETOS ESPECIALIZADOS NIVEL VI, da (o) GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE LOGISTICA E CONCESSOES da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SINFRA**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773915

ATO DO GOVERNO/MT/00041/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar LUCIDIO ALVES SANDES**, matrícula 332747/2, RG 2******4 SESP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) UNID DE ASSESSORIA da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ**, a partir de 09/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773916

ATO DO GOVERNO/MT/00040/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar LUCIANO COSTA BRASIL**, matrícula 99051/1, RG 1******2 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 10 LC/266, de GRADUADO DE DIA - PRAÇAS, da (o) 4 BATALHÃO DE POLICIA MILITAR SEDE VARZEA GRANDE da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773917

ATO DO GOVERNO/MT/00044/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar MARCOS GOMES DE FREITAS**, matrícula 205131/1, RG 1******2 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de GERENTE MILITAR, da (o) GERÊNCIA DE ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773918

ATO DO GOVERNO/MT/00045/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar MARCOS JUVINO PULQUERIO**, matrícula 253618/1, RG 1******1 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 8 LC/266, de COMANDANTE DE COMPANHIA, da (o) 2 ESQUADRAO DE POLICIAMENTO MONTADO da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773919

ATO DO GOVERNO/MT/00042/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar MAIRA REGINA SOUZA SILVA**, matrícula 235227/1, RG 4******7 SPTC-GO do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8 SERVIDOR, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE CIDADANIA E INCLUSAO SOCIOPRODUTIVA da (o) **SECRETARIA ESTADO DE ASSIST SOCIAL CIDADANIA - SETASC**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773920

ATO DO GOVERNO/MT/00043/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar MANUELLY MEKIKELY CORREA DA SILVA**, matrícula 322361/2, RG 3******1 SESP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) COORDENADORIA DE SERVICOS E GESTAO DE RESIDUOS SOLIDOS da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773921

ATO DO GOVERNO/MT/00048/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **a pedido**, **MICHELLE GIRALDELLI DE FREITAS DO ROSARIO**, matrícula 294882/3, RG 1******0 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de GERENTE, da (o) GERÊNCIA REGIONAL DA POLITEC DE NOVA MUTUM da (o) **PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA - POLITEC**, a partir de 03/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773922

ATO DO GOVERNO/MT/00047/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar MATHEUS SIMIONATO SCHWINGEL**, matrícula 232753/1, RG 8******2 POLICIA MILITAR-MT do cargo em Comissão/ Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 7 LC/266, de SUBCOMANDANTE, da (o) REGIMENTO DE POLICIAMENTO MONTADO RPMON CUIABA da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773923

ATO DO GOVERNO/MT/00046/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar MARIELLE PAULA VOLTARELLI RODRIGUES**, matrícula 132160/2, RG 1******9 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de COORDENADOR MILITAR, da (o) COORDENADORIA TECNICA da (o) **CORPO DE BOMBEIRO MILITAR - CBM**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773924

ATO DO GOVERNO/MT/00052/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar PEDRO PAULO DO AMARAL SILVA**, matrícula 354697/1, RG 2******3 SSP-DF do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR TECNICO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 07/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773925

ATO DO GOVERNO/MT/00051/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar PAULO DIOGO GONCALVES**, matrícula 124795/1, RG 1******0 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de , da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773926

ATO DO GOVERNO/MT/00050/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar NELSON PEIXOTO LOPES**, matrícula 257471/1, RG 1******9 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8 SERVIDOR, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) SUPERINTENDENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773927

ATO DO GOVERNO/MT/00049/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar NELIO GUSMAO RODRIGUES DE MIRANDA**, matrícula 71726/1, RG 0******5 BM-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 7 LC/266, de CHEFE DE AGENCIA CENTRAL DE INTELIGENCIA, da (o) DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS da (o) **CORPO DE BOMBEIRO MILITAR - CBM**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773928

ATO DO GOVERNO/MT/00056/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar REBECCA RODRIGUES SINAGA VENTURA**, matrícula 349533/1, RG 3******4 SESP-MT do cargo em Comissão/ Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR ESPECIAL III, da (o) UNIDADE DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS da (o) **CASA CIVIL - CASACIVIL**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773929

ATO DO GOVERNO/MT/00054/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar RAMIRO MATHIAS RIBEIRO DE QUEIROZ**, matrícula 252003/1, RG 3******1 SSP-SP do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de CORREGEDOR AUXILIAR, da (o) CORREGEDORIA AUXILIAR DA POLICIA JUDICIARIA CIVIL da (o) **POLICIA JUDICIARIA CIVIL - PJC**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773930

ATO DO GOVERNO/MT/00055/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar RAQUEL CAVALCANTE TEIXEIRA**, matrícula 67255/15, RG 0******4 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de CHEFE GABINETE, da (o) GABINETE DE DIREÇÃO da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA - SEJUS**, a partir de 10/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773931

ATO DO GOVERNO/MT/00057/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar RICHARD LUCAS SANTANA VIEIRA**, matrícula 342675/2, RG 2******4 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) COORDENADORIA DE APLICACAO da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773932

ATO DO GOVERNO/MT/00060/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar DEBORAH OLIVEIRA RESINO**, matrícula 294617/1, RG 5******3 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de CHEFE DE CIRETRAN CATEGORIA C, da (o) 9 DIAMANTINO da (o) **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO - DETRAN**, a partir de 08/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773933

ATO DO GOVERNO/MT/00061/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar JOAO VICTOR SILVA DOS SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula 342428/3, RG 3******0 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de ASSESSOR TECNICO II, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773934

ATO DO GOVERNO/MT/00062/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar MARIA EDUARDA ARAUJO VIANA**, matrícula 320346/4, RG 2******0 SESP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773935

ATO DO GOVERNO/MT/00065/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **a pedido**, **SUZANE DE SOUZA HENRIQUE PALMIRO**, matrícula 321368/3, RG 2******2 SSP - MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4 SERVIDOR, de ASSESSOR TECNICO I, da (o) UNID JURIDICA da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773936

ATO DO GOVERNO/MT/00067/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar VANUZA GOMES LIMA MACHADO**, matrícula 118202/1, RG 2******2 SSP-GO do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA TECNOL E INOVACAO - SECITECI**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773937

ATO DO GOVERNO/MT/00072/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar WELBDO KLEBER DE SOUZA**, matrícula 326025/3, RG 3******3 SESP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de GESTOR DE PROJETOS ESPECIALIZADOS NIVEL V, da (o) SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DE OBRAS ESPECIAIS da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SINFRA**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773938

ATO DO GOVERNO/MT/00069/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar VERONICA SILVEIRA VASCONCELOS LUZ**, matrícula 294676/2, RG 2******9 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de DIRETOR, da (o) DIR ESC TECN EST EDUC PROFIS TECNOL BARRA GARCAS da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA TECNOL E INOVACAO - SECITECI**, a partir de 13/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773939

ATO DO GOVERNO/MT/00071/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar WAGNER ALVES DE SOUZA**, matrícula 65162/2, RG 8******8 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8 SERVIDOR, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) COORDENADORIA ADMINISTRATIVA da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773940

ATO DO GOVERNO/MT/00070/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar VIVIAN RIZZIOLLI CORREA**, matrícula 91794/1, RG 0******8 CBM-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 4 LC/266, de DIRETOR MILITAR, da (o) DIRETORIA da (o) **CORPO DE BOMBEIRO MILITAR - CBM**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773941

ATO DO GOVERNO/MT/00073/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar WILLY NASCIMENTO BARBOSA**, matrícula 281406/5, RG 1******0 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE MEDICINA INTENSIVA da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773942

ATO DO GOVERNO/MT/00074/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **a pedido**, **ARTHUR COSTA DIAS**, matrícula 331356/2, RG 2******9 SESP - MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) UNID DE ASSESSORIA da (o) **SECRETARIA ESTADO DE ASSIST SOCIAL CIDADANIA - SETASC**, a partir de 15/12/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773943

ATO DO GOVERNO/MT/00075/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **a pedido**, **JULIA OSORSKI GOULART**, matrícula 349254/2, RG 2******3 SESP - MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de GESTOR DE PROJETOS ESPECIALIZADOS NIVEL IV, da (o) GAB DO SECRETARIO ADJ DE LOGISTICA E CONCESSOES da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SINFRA**, a partir de 16/12/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773944

ATO DO GOVERNO/MT/00076/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar RENER ALMEIDA COSTA**, matrícula 200981/7, RG 1******2 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) COORD DE EDUCACAO PROFISSIONAL da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA TECNOL E INOVACAO - SECITECI**, a partir de 11/12/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773945

ATO DO GOVERNO/MT/00077/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **a pedido**, **SYDNEI SANTOS ARAUJO**, matrícula 111926/4, RG 1******9 SSP - MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de MEDICO REGULADOR, da (o) GAB DO SECRETARIO ADJUNTO DO COMPLEXO REGULADOR da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES**, a partir de 15/12/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773946

ATO DO GOVERNO/MT/00078/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **a pedido**, **THAMIRES ORMOND DE CARVALHO**, matrícula 356324/1, RG 1******5 SSP - MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNID DE ASSESSORIA da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 17/12/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773947

ATO DO GOVERNO/MT/00079/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar ISABELLE CICERO DE SA PEDROSO DE ALVARENGA**, matrícula 345591/2, RG 2******1 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) SUPERINT INFRAEST MINERACAO INDUSTRIA E SERVICOS da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773948

ATO DO GOVERNO/MT/00080/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar a EXONERAÇÃO do Ato nº MT/05983/2025**, **publicado no DOE de 09/12/2025**, do (a) servidor (a) **DAVID OUTO DA CRUZ**, matrícula 299303/3, RG 2******7 SEJUSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, de ASSISTENTE TECNICO II, da (o) GERENCIA REGIONAL PARQUE ESTADUAL SERRA DE RICARDO FRANCO da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA**, a partir de 01/12/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773949

ATO DO GOVERNO/MT/00088/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar a NOMEAÇÃO do Ato nº** , **publicado no DOE de** , do (a) servidor (a) **MAIRO FABIO CAMARGO**, matrícula 91360/11, RG 1******3 SSP-PR, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de , da (o) DIRETORIA DE INTERIORIZACAO DA POLITEC - CUIABA, da (o) **PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA - POLITEC**, a partir de 01/09/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773950

ATO DO GOVERNO/MT/00086/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar a NOMEAÇÃO do Ato nº MT/05913/2025**, **publicado no DOE de 09/12/2025**, do (a) servidor (a) **JOSE DA CONCEICAO DOS SANTOS ARRUDA**, matrícula 35189/1, RG 8******3 POLICIA MILITAR-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de ASSESSOR TECNICO II, da (o) GABINETE DE DIRECAO - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA - SESP**, a partir de 01/12/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773951

ATO DO GOVERNO/MT/00091/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar a NOMEAÇÃO do Ato nº** , **publicado no DOE de** , do (a) servidor (a) **CAIO DUFRAYER FANZERES MONTEIRO FORTES**, matrícula 272439/1, RG 1******0 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de , da (o) CORREGEDORIA GERAL DA POLITEC - CUIABA, da (o) **PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA - POLITEC**, a partir de 01/09/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773952

ATO DO GOVERNO/MT/00090/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar a NOMEAÇÃO do Ato nº MT/06035/2025**, **publicado no DOE de 09/12/2025**, do (a) servidor (a) **DIOGO CESAR PEREIRA**, matrícula 258976/1, RG 2******1 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 9 LC/266, de AGENTE DE INTELIGENCIA, da (o) GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE INTELIGENCIA - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA - SESP**, a partir de 01/12/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773953

ATO DO GOVERNO/MT/00092/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar a NOMEAÇÃO do Ato nº MT/05629/2025**, **publicado no DOE de 13/11/2025**, do (a) servidor (a) **ALINE RABAIOLLI LANDINI**, matrícula 242520/1, RG 1******0 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE OUVIDORIA E TRANSPARENCIA - CUIABA, da (o) **CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE**, a partir de 03/11/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773954

ATO DO GOVERNO/MT/00093/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar a NOMEAÇÃO do Ato nº MT/05911/2025, publicado no DOE de 09/12/2025**, do (a) servidor (a) **GLAUCINEY CEZAR DO NASCIMENTO**, matrícula 208684/2, RG 1******6 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 7 LC/266, de SUBCOMANDANTE, da (o) 30ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLÍCIA MILITAR DE FORÇA TÁTICA - PRIMAVERA DO LESTE - PRIMAVERA DO LESTE, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/12/2025.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773955

ATO DO GOVERNO/MT/00094/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ADNA ALVES BORGES FARIA**, matrícula 265578/6, RG 1******4 SSP-PR, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-2, de CHEFE DE UNIDADE ESTRATEGICA, da (o) SECRETARIA TECNICA DO CONDES - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773956

ATO DO GOVERNO/MT/00095/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ALINE CRISTINA DE SOUZA**, matrícula 343593/3, RG 2******3 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de ASSESSOR TECNICO II, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773957

ATO DO GOVERNO/MT/00096/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ALINE RODRIGUES DE LOURDES**, matrícula 304445/3, RG 2******7 SEJUSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773958

ATO DO GOVERNO/MT/00097/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ALLAN CESAR DA SILVA SANTANA**, matrícula 112010/1, RG 8******5 POLICIA MILITAR-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 9 LC/266, de COMANDANTE DE NUCLEO, da (o) NPM - RANCHÃO - NOVA MUTUM, da (o) **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - PM**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773959

ATO DO GOVERNO/MT/00099/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear AMANDA SOUZA LEITE**, matrícula 308737/3, RG 3******3 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) DIRETORIA EXECUTIVA - CUIABA, da (o) **INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MT - INTERMAT**, a partir de 12/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773960

ATO DO GOVERNO/MT/00100/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ANA CAROLINA MORAES DE ALMEIDA**, matrícula 319309/5, RG 2******7 SSDS-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773961

ATO DO GOVERNO/MT/00101/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ANA CAROLINE FERNANDES SIMAO**, matrícula 308150/3, RG 2******0 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773962

ATO DO GOVERNO/MT/00100/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ANA CAROLINA MORAES DE ALMEIDA**, matrícula 319309/5, RG 2******7 SSDS-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773963

ATO DO GOVERNO/MT/00102/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ANA LUCIA FONSECA LEMES**, matrícula 109329/6, RG 9******6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773964

ATO DO GOVERNO/MT/00105/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ANDRESSA MIDORI YAMAUCHI BAUFLEUR**, matrícula 253285/2, RG 1******6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5 SERVIDOR, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE EXECUCAO DE OBRAS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO - SEDUC**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773965

ATO DO GOVERNO/MT/00104/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ANDRE GABRIEL VIEIRA LIMA**, matrícula 357583/1, RG 2******0 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) COORD DE DESENVOLVIMENTO E PRODUTIVIDADE - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773966

ATO DO GOVERNO/MT/00106/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ANNE KAROLINE SOARES NUNES**, matrícula 307145/3, RG 2******1 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773967

ATO DO GOVERNO/MT/00108/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear BRUNA ROSSANA SILVA**, matrícula 319608/3, RG 5******0 SSP-SP, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773968

ATO DO GOVERNO/MT/00107/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear BRENO DOS REIS LIRA**, matrícula 322268/1, RG 2******2 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-2, de ASSESSOR ESPECIAL I, da (o) GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E INCENTIVOS PROGRAMÁTICOS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - SEDEC**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773969

ATO DO GOVERNO/MT/00109/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear BRUNO DROSGHIC MENDOZA SOARES**, matrícula 307261/4, RG 2******8 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-3, de SUPERINTENDENTE, da (o) SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DE OBRAS ESPECIAIS - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SINFRA**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773970

ATO DO GOVERNO/MT/00111/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear BYANKA COSTA MATOS**, matrícula 249981/5, RG 2******0 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773971

ATO DO GOVERNO/MT/00110/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear BRUNO LEANDRO CARDOSO DE SOUZA**, matrícula 308107/4, RG 3******7 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de GESTOR DE PROJETOS ESPECIALIZADOS NIVEL IV, da (o) GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE LOGISTICA E CONCESSOES - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - SINFRA**, a partir de 02/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773972

ATO DO GOVERNO/MT/00112/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CAMILA IRIS DA SILVA LARA**, matrícula 324463/2, RG 1******8 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR DE PROCURADOR, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**, a partir de 01/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773973

ATO DO GOVERNO/MT/00024/2026

O **Governador do Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar FERNANDA ARAUJO LOUREIRO**, matrícula 349478/2, RG 2******2 SESP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) GABINETE DO SECRETARIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO - SEPLAG**, a partir de 05/01/2026.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fábio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1773974

ATO DO GOVERNADOR

DIVERSOS

ATO N.º 13/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º **2025.12.03881**, do Mato Grosso Previdência, resolve retificar, em partes, o **ATO N.º 1.121/2019**, de 27.02.2019, publicado no Diário Oficial de mesma data, referente à concessão do benefício de aposentadoria por invalidez da Sra. **HELEN MARCIA COSTA E SILVA**, RG n.º 72*.*62/SSP/MT e do CPF nº 487.***.***-15, procedendo-se da seguinte forma

ONDE SE LÊ:

"...no cargo de Técnico de Meio Ambiente, Classe "D", Nível "04" ..."

LEIA-SE:

"...no cargo de Técnico de Meio Ambiente, Classe "D", **Nível** "**06**" ..."

Palácio Paiaguás, em Cuiabá/MT, 13 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado
(Assinado digitalmente)

ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente do MTPREV
(Assinado digitalmente)

Protocolo 1773602

ATO N.º 20/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º **2024.12.05128**, do Mato Grosso Previdência, resolvem **REVERTER** a aposentadoria por invalidez da Sra. **AGUEDA BOTELHO DA SILVA**, RG n.º 64**91 SSP/MT e CPF n.º 513.***.***-53, retornando-o ao serviço público estadual com **READAPTAÇÃO FUNCIONAL**, conforme Laudo Pericial de n.º 99785, emitido em 12.09.2024, e Laudo Pericial de n.º 139943, emitido em 23.05.2025, e a inteligência do artigo 11, incisos IV e V, artigos 30 e 31, da Lei Complementar Estadual n.º 04/1990, bem como Decreto n.º 1.559, de 18 de julho de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado em 21.07.2025, que alterou o Decreto nº 1.201, de 17 de dezembro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá/MT, 13 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado
(Assinado digitalmente)

ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente do MTPREV
(Assinado digitalmente)

Protocolo 1773677

ATO N.º 26/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º **2024.12.04942**, do Mato Grosso Previdência, resolvem **REVERTER** a aposentadoria por invalidez da Sra. **LUZIA ROSA ASSONI**, RG n.º 14***85-9 SESP/MT e CPF n.º 722.***.***-20, retornando-o ao serviço público, conforme Laudo Pericial de n.º 110729 e a inteligência do artigo 11, inciso "V" e artigo 31, da Lei Complementar Estadual n.º 04/1990, bem como Decreto n.° 1.559, de 18 de julho de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado em 21.07.2025, que alterou o Decreto nº 1.201, de 17 de dezembro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá/MT, 13 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado
(Assinado digitalmente)

ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente do MTPREV
(Assinado digitalmente)

Protocolo 1773624

ATO N.º 28/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º **2024.12.05245**, do Mato Grosso Previdência, resolvem **REVERTER** a aposentadoria por invalidez da Sra. **LILIAM MARIA RESENDE BRITO**, RG n.º 06***94-0 SESP/MT e CPF n.º 531.***.***-91, retornando-o ao serviço público estadual com **READAPTAÇÃO FUNCIONAL**, conforme Laudo Pericial de n.º 116442, e a inteligência do artigo 11, incisos IV e V, artigos 30 e 31, da Lei Complementar Estadual n.º 04/1990, bem como Decreto n.° 1.559, de 18 de julho de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado em 21.07.2025, que alterou o Decreto nº 1.201, de 17 de dezembro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá/MT, 13 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado
(Assinado digitalmente)

ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente do MTPREV
(Assinado digitalmente)

Protocolo 1773636

ATO N.º 29/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º **2024.12.06986**, do Mato Grosso Previdência, resolvem **REVERTER** a aposentadoria por invalidez da Sra. **KARINA AUGUSTA TAMBARA VELHO**, RG n.º 52.***.*42-5 SSP/SP e CPF n.º 535.***.***-72, retornando-o ao serviço público estadual com **READAPTAÇÃO FUNCIONAL**, conforme Laudo Pericial de n.º 114640, emitido em 10.12.2024, e a inteligência do artigo 11, incisos IV e V, artigos 30 e 31, da Lei Complementar Estadual n.º 04/1990, bem como Decreto n.° 1.559, de 18 de julho de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado em 21.07.2025, que alterou o Decreto nº 1.201, de 17 de dezembro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá/MT, 13 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado
(Assinado digitalmente)

ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente do MTPREV
(Assinado digitalmente)

Protocolo 1773658

ATO N.º 30/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º **2024.12.04873**, do Mato Grosso Previdência, resolvem **REVERTER** a aposentadoria por invalidez do Sr. **MARCOS MELO**, RG n.º 90**60 SSP/MT e CPF n.º 621.***.***-00, retornando-o ao serviço público estadual, conforme Laudo Pericial de n.º 101927, emitido em 23.09.2024, e Laudo Pericial de n.º 133001, emitido em 11.04.2025, e a inteligência do artigo 11, inciso V, 31 e 32 da Lei Complementar Estadual n.º 04/1990, bem como Decreto n.º 1.559, de 18 de julho de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado em 21.07.2025, que alterou o Decreto nº 1.201, de 17 de dezembro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá/MT, 13 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado
(Assinado digitalmente)

ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente do MTPREV
(Assinado digitalmente)

Protocolo 1773669

ATO Nº 40/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VIII, da Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990 e tendo em vista o Processo nº. **SEDUC-PRO-2025/102968**, da Secretaria de Estado de Educação, **resolve declarar vago**, **a partir 07 de julho de 2025**, o cargo efetivo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado - 30 horas, ocupado pela servidora **MARILDA DE SOUZA BENITES**, matrícula funcional nº **241399/001** RG nº. 1XXXXXX-5 SSP/MT, lotada na E. E. Alfredo José da Silva, no município de Barra do Bugres/MT, **por tomar posse em outro cargo inacumulável.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773731

ATO Nº 41/2026.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VIII, da Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990 e tendo em vista o Processo nº SEDUC-PRO-2025/148454, da Secretaria de Estado de Educação, **resolve declarar vago**, **a partir 09 de outubro de 2025**, o cargo efetivo de Professor da Educação Básica, ocupado pelo servidor **EDUARDO GASPAR RIBEIRO TAQUES FILHO**, matrícula funcional nº 285861/001, RG nº 1XXXXXX-7 SSP/MT, lotado na Coordenadoria de Formação Continuada, no município de Cuiabá/MT, **por tomar posse em outro cargo inacumulável.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773736

ATO Nº 42/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VIII, da Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990 e tendo em vista o Processo nº. **SEDUC-PRO-2025/125301**, da Secretaria de Estado de Educação, **resolve declarar vago**, **a partir 01 de setembro de 2025**, o cargo efetivo de Professor da Educação Básica, ocupado pelo servidor **RONI FRANÇA SILVA**, matrícula funcional nº 284417/004 RG nº 5XXXXX-2 SSP/MT, lotado na EE Militar Dom Pedro II Deputado Norberto Schwantes, no município de Barra do Garças/MT, **por tomar posse em outro cargo inacumulável.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773740

ATO Nº 43/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VIII, da Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990 e tendo em vista o Processo nº. **SEDUC-PRO-2025/149957**, da Secretaria de Estado de Educação, **resolve declarar vago**, **a partir 13 de outubro de 2025**, o cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado -30 horas, ocupado pelo servidor **EDUARDO CAMARGO DOS SANTOS**, matrícula Funcional nº **288380/001** RG nº. 2XXXXXX-0 SSP/MT, lotado na EEDIEB Profª Almira de Amorim Silva, no município de Cuiabá/MT, **por tomar posse em outro cargo inacumulável.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773744

ATO Nº 44/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VIII, da Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990 e tendo em vista o Processo nº. **DETRAN-PRO-2025/31070** do Departamento Estadual de Trânsito, **resolve declarar vago**, **a partir 01 de outubro de 2025**, o cargo efetivo de Agente do Serviço de trânsito LC 505/13, ocupado pelo servidor **EVERTON LUIS PEREIRA BARBOSA**, matrícula Funcional nº **225669/001**, RG nº. 1XXXXXX-8 SESP-MT, lotado na Ger. Do Sistema Nacional de Gravame, no município de Cuiabá/MT, **por tomar posse em outro cargo inacumulável.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773746

ATO Nº 45/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VIII, da Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990 e tendo em vista o Processo nº. **SESP-PRO-2025/46305**, da Perícia Oficial e Identificação Técnica, **resolve declarar vago**, a **partir de 02 de setembro de 2025**, o cargo de **Perito Oficial Criminal**, ocupado pela servidora **LUDILEIA VANUCIA BONFANTE**, RG nº 1XXXXX-7 SSDC/RO, Matrícula Funcional nº. **242205/002**, lotado na Gerência de Criminalista de Cáceres/MT, **por tomar posse em outro cargo inacumulável.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773749

ATO Nº 46/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VIII, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, e tendo em vista o Processo nº **SETASC-PRO-2025/12229**, da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, **resolve declarar vago**, **a partir de 06 de outubro de 2025**, o cargo efetivo de Técnico Desenvolvimento Econômico Social L10177/14, ocupado pelo servidor **VITOR DE MELO PEREIRA**, matrícula funcional nº **249522/001**, RG nº 1XXXXXX-6 SSP/MT, lotado na Unidade Setorial de Controle Interno, no município de Cuiabá/MT, **por tomar posse em outro cargo inacumulável.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773754

ATO Nº 67/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº SEDUC-PRO-2025/61899, **resolve retificar** o Ato nº 1.231/2025, publicado no Diário Oficial de 18/06/2025, que autorizou o servidor a se ausentar do país em afastamento para Estudos no Exterior, para participação no Programa de Desenvolvimento Profissional para Professores de Língua Inglesa (PDPI) nos Estados Unidos da América - EUA, sem prejuízo da remuneração, nos termos do art. 121 da LC nº 04/1990 e art. 3 da LC nº 239/2005.

Onde se lê: ... "*EDUARDO DA SILVA MACEDO*"...

Leia-se: ... "*EDUARDO BORGES MACEDO*"...

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773778

EXONERAÇÃO

ATO Nº 47/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais, com fulcro no art. 44, inciso III da Lei Complementar nº 04 de 15/10/1990 e considerando o Processo nº **SES-PRO-2025/82170** da Secretaria de Estado de Saúde, **resolve exonerar de ofício** o servidor **HALYF ALLAN DE SOUZA LIMA**, RG nº 2XXXX-6 SEJUSP/MT, do cargo efetivo de Técnico de Nível Médio em Serviços de Saúde do SUS, para qual foi nomeado através do Ato Governamental nº 1.530/2025, publicado no Diário Oficial do Estado de 06 de agosto de 2025, e que tomou posse em 05 de setembro de 2025, por não ter entrado em efetivo exercício no prazo previsto no art. 18, da LC nº 04, de 15 de outubro de 1990, alterada pela LC nº 289 de 19 de dezembro de 2007.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773760

ATO Nº 48/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo **PJC-PRO-2025/09928** da Polícia Judiciária Civil, **resolve exonerar**, *a pedido*, o servidor **WALLACE SOARES DE SOUZA**, matrícula Funcional nº **327043/001**, RG Nº 2XXXXX-4 SEJUSP/MT, do cargo efetivo de Escrivão de Polícia LC318/407, lotado na Delegacia de Polícia de São José dos Quatro Marcos/MT, **a partir de 12 de setembro de 2025.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773765

ATO Nº 49/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta nos autos do processo PGE-PRO-2025/05204, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos da Ação Ordinária nº 0034769-06.2015.8.11.0041, em trâmite perante a 3ª Vara Especial da Fazenda Pública de Cuiabá, resolve **TORNAR SEM EFEITO**, o Ato de Nomeação n° 23.494/2018 publicado no Diário Oficial do Estado de 23 de fevereiro 2018, referente ao Concurso Público para a Carreira dos Profissionais de Defesa Agropecuária e Florestal - INDEA/MT, regido pelo Edital n. 005/2009-SAD/MT, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 27 de julho de 2009, do candidato abaixo relacionado com efeitos a partir de 05/05/2025:

CARGO: AGENTE FISCAL DE DEFESA AGROPECUÁRIO E FLORESTAL II					
MUNICÍPIO: ACORIZAL			POLO: CUIABÁ		
CLASS	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NASCIMENTO**	**DOC. DE IDENT.**	**PF**
2	241422	CARLOS SALES DA CRUZ	**/**/1982	1****51-8 SSP/MT	48

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773769

ATO Nº 50/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta nos autos do processo INDEAMT-PRO-2025/11711, **resolve TORNAR SEM EFEITO** o Ato de Nomeação nº 2.096/2025, publicado no Diário Oficial do Estado de 13 de outubro de 2025, referente ao Concurso Público para carreira dos Profissionais do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA, Edital nº 01/2022 - INDEA - MT, publicado no Diário Oficial do Estado de 11 de abril de 2022, para a candidata que **não compareceu dentro do prazo legal de posse**, de acordo com o Art. 16, § 6° da Lei Complementar n° 04, de 15 de outubro de 1990 e, conforme Art.4º da Instrução Normativa nº 013/2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 15 de agosto de 2023, abaixo relacionada:

CARGO: FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL **PERFIL**: ENGENHEIRO AGRÔNOMO AMPLA CONCORRÊNCIA **URS:** SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA **ULE/MUNICÍPIO:** SANTA CRUZ DO XINGU					
CLASS	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NASCIMENTO**	**DOCUMENTO**	**NFC**
8	2302123-8	TATIANA LUZ DA CUNHA	**/**/1992	4*******828	67,5

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

EMANUELE GONÇALINA DE ALMEIDA
Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso

Protocolo 1773772

ATO Nº 66/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais, e considerando o que consta no Processo PJC-PRO-2025/08839, **resolve retificar**, em parte, *para fins de regularização funcional*, o Ato de 26 de maio de 1997, pág. 02, que exonerou a pedido, a partir de 23 de abril de 1997 o servidor **ROSSELLO FRANSOSI**, do cargo efetivo de Agente Policial, Matrícula Funcional nº **44035/001**, lotado na Delegacia Distrital, município de Santa Helena/MT.

Onde se lê... "... a partir de 29/04/1997 ..."

Leia-se... "... a partir de 07/05/1997..."

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773777

NOMEAÇÃO

ATO Nº 51/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que constam nos Processos SEMA-PRO-2025/43058 e SEMA-PRO-2025/43047, considerando o disposto no Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** as pessoas abaixo indicadas para exercerem a função de membros da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. - Fundação de Apoio à Vida nos Trópicos - ECOTRÓPICA:
- Titular: **Ilvanio Martins**
- Suplente: **Juliane da Silva Santana**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773726

ATO Nº 52/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta nos Processos SEMA-PRO-2025/41815 e SEMA-PRO-2025/40459 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** as pessoas abaixo indicadas para exercerem a função de membros da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente** - **CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Grupo Pró Ambiental - GPA:
- Titular: **Juliana Machado Ribeiro**
- Suplente: **Daniel Monteiro da Silva.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773729

ATO Nº 53/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que constam nos Processos SEMA-PRO-2025/41775 e SEMA-PRO-2025/41801 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** as pessoas abaixo indicadas para exercerem a função de membros da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente** - **CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Sociedade Guardiões da Terra:
- Titular: **Rodrigo Gomes Bressane**
- Suplente: **Danilo Manfrin Duarte Bezerra**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773796

ATO Nº 54/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que constam nos Processos SEMA-PRO-2025/40515 e SEMA-PRO-2025/40519, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** as pessoas abaixo indicadas para exercer a função de membro da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente** - **CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico -SEDEC:

- Titular: **Anderson Martinis Lombardi.**
- Suplente: **Emanoel Barbosa Garcia.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773732

ATO Nº 55/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SEMA-PRO-2025/40554 e considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** a pessoa abaixo indicada para exercer a função de membro da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente** - **CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF:
- Suplente: **Marcelo Augusto de Andrade Maia Filho**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773733

ATO Nº 56/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SEMA-PRO-2025/40485 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** a pessoa abaixo indicada para exercer a função de membro da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente** - **CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Instituto Técnico de Educação, Esporte e Cidadania - ITEECBrasil:
- Suplente: **Fabiola Laura Costa**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773738

ATO Nº 57/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SEMA-PRO-2025/40475 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** a pessoa abaixo indicada para exercer a função de membro da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente** - **CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA:
- Suplente: **Dirce Inês de Campos Mesquita**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773739

ATO Nº 58/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SEMA-PRO-2025/43061 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** a pessoa abaixo indicada para exercer a função de membro da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Procuradoria Geral do Estado- PGE:
- Suplente: **Ticiano Juliano Massuda.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773743

ATO Nº 59/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que constam nos Processos SEMA-PRO-2025/40500 e SEMA-PRO-2025/40509, considerando o disposto no Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** as pessoas abaixo indicadas para exercerem a função de membros da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Associação Mato-grossense dos Municípios- AMM:
- Titular: **Marcus Vinícius Gregório Mundim**
- Suplente: **Rafael Sabo Burlamaqui**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773748

ATO Nº 60/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SEMA-PRO-2025/43007 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** as pessoas abaixo indicadas para exercerem a função de membros da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Associação Diamantinense de Ecologia - ADE:
- Titular: **Alexandre Almeida de Arruda.**
- Suplente: **Vinicius Kenji Tanaka.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773750

ATO Nº 61/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SEMA-PRO-2025/42997 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** a pessoa abaixo indicada para exercer a função de membro da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Associação dos Produtores Rurais da APA Nascentes do Rio Paraguai - APRAPA:
- Suplente: **Houseman Thomaz Aguiliari.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773751

ATO Nº 62/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SEMA-PRO-2025/40404 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** a pessoa abaixo indicada para exercer a função de membro da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Secretaria de Estado de Educação - SEDUC:
- Suplente: **Carlos Breno Gomes Monção**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773753

ATO Nº 63/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SEMA-PRO-2025/41543 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** a pessoa abaixo indicada para exercer a função de membro da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Instituto Ação Verde:
- Titular: **Alexandre Ferramosca Netto.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773755

ATO Nº 64/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SEMA-PRO-2025/41541 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, alterada pela Lei Complementar nº 671, de 24 de setembro de 2020 e, ainda, o Decreto nº 1.298, de 22 de fevereiro de 2022, **resolve nomear** a pessoa abaixo indicada para exercer a função de membro da **Junta de Julgamento de Recursos do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA**, biênio 2025/2027:

1. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso - CREA/MT:
- Titular: **William Khalil**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 1773756

ATO Nº 65/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 36 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, e considerando o que consta no Processo SES-PRO-2025/74566, **resolve reconduzir** ao cargo de Agente Universitária, da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, a servidora **DENISE PEREIRA PACHECO**, matrícula funcional nº 250144/001, **a partir de 02 de outubro de 2025.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FÁBIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1773775

ATO Nº 68/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo PM-PRO-2025/18320, **resolve nomear** a Cap PM **DENYSE PEREIRA VALADÃO** (Escrivã), em substituição ao Cap PM **Evandro Luiz Mariano Bilhares** no Conselho de Justificação criado pelo Ato nº 2.506, de 23 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial de 24 de agosto de 2023, instaurado em desfavor do Justificado 1º Tenente PM RR **Marcos Divino Teixeira da Silva**, nos termos da Lei Estadual nº 3.993, de 26 de junho de 1978.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

CLAUDIO FERNANDO CARNEIRO TINOCO - Cel PM
Comandante-Geral da Polícia Militar

Protocolo 1773758

ATO Nº 69/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no Processo PM-PRO-2025/19290, **resolve nomear** a Maj PM **ANA DIMEDICI SCARIOTTI** (Escrivã), em substituição ao MAJ PM **JONNATHAN CAYO BAMBIL ANTONIETTI** no Conselho de Justificação criado pelo Ato nº 1.711/2025, de 27 de agosto de 2025, instaurado em desfavor do Justificado Capitão PM **HERBE RODRIGUES DA SILVA** a Conselho de Justificação, nos termos da Lei Estadual nº 3.993, de 26 de junho de 1978.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

CLAUDIO FERNANDO CARNEIRO TINOCO - *Cel PM*
Comandante-Geral da PMMT

Protocolo 1773764

ATO Nº 70/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SETASC-PRO-2025/13962, e o disposto na Lei nº 9.051 de 12 de dezembro de 2008, alterada pela Lei nº 11.664, de 10 de janeiro de 2022, **resolve nomear** para exercer a função de membro no **Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS/MT**, o representante abaixo indicado:

1.Secretaria de Estado de Saúde - SES:
- Suplente: **Nara Fernanda da Silva Moraes Milomem**, *em substituição à* **Aparecido Samuel de Castro Cavalcante.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

KLEBSON GOMES HAAGSMA
Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1773767

ATO Nº 71/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SECITECI-PRO-2025/05846 e, considerando o disposto na Lei Complementar nº 616, de 04 de abril de 2019 e suas alterações, **resolve nomear** para exercer a função de membro do **Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação - CECTI**, biênio 2025-2026, o representante abaixo indicado:

1. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT:
- Suplente: **Marcelo Ferreira de Arruda**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ALLAN KARDEC PINTO ACOSTA BENITEZ
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

Protocolo 1773768

ATO Nº 72/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo SETASC-PRO-2025/13727 e, considerando o disposto nas Leis nº 9.020, de 13 de novembro de 2008 e suas alterações, **resolve nomear** as pessoas abaixo indicadas, para exercerem a função de membros do **Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado de Mato Grosso - CONSEA/MT** - Biênio 2025 a 2027:

I - PODER PÚBLICO

1. Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF:
- Titular: **Renan Naves Braga**
- Suplente: **Doraci Maria de Siqueira**

2. Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL:
- Titular: **Lindisey Catarina de Sá**
- Suplente: **Eliete Gomes da Cunha Taques**

3. Secretaria de Estado de Educação - SEDUC:
- Titular: **Luana Silva Leão**
- Suplente: **Dayane Freitas Coelho**

4. Casa Civil:
- Titular: **Carlos Correa Ribeiro Neto**
- Suplente: **Valeria Luana Silva Machado**

5. Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG:
- Titular: **Cândida Maria de Andrade**

6. Secretaria de Estado de Saúde - SES:
- Titular: **Thayza de Souza Carvalho**
- Suplente: **Ademar Sales Macaúbas**

7. Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC:
- Titular: **Michelle Rosane Do Espírito Santo Pedroso**
- Suplente: **Francismeire Regina De Souza**

8.Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ:
- Titular: **Ricardo Roberto de Almeida Capistrano Costa**
- Suplente: **Evanildes Leite Padilha da Silva Suares**

9. Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA:
Titular: **Juliana Menezes de Carvalho**
Suplente: **Maria Dulce Resende de Oliveira**

II - SOCIEDADE CIVIL

1. Cooperativa dos Catadores de Materiais Recicláveis de Cuiabá - ACAMARC:
- Titular: **Ana Domingas da Conceição Silva**
- Suplente: **Fabiana Arruda de Jesus**

2. Associação dos Amigos da Criança com Câncer - ACC:
- Titular: **Isabella Cristina de Moraes Fernandes**
- Suplente: **Benildes Aureliano Firmo**

3. Associação Araxa:
- Titular: **Beatriz Silva Dias**
- Suplente: **Rosana Pereira de Brito**

4. Associação de Pais e Responsáveis de Estudantes de Mato Grosso - ASSOPE:
- Titular: **Patrícia Simone Nogueira**
- Suplente: **Bartira Mendes Gorgulho**

5. Caixa de Assistência dos Militares de Mato Grosso - CAM Hospital Militar:
- Titular: **Zenil Nunes da Silva**
- Suplente: **Eronides Souza**

6. Conselho Regional de Nutrição - 1ª Região:
- Titular: **Claudia Maria Ourives Figueiredo de Souza**
- Suplente: **Socorro Maria Guimaraes Maciel**

7. Federação de Órgãos para Assistência Social e Educacional- FASE:
- Titular: **Fátima Aparecida Garcia de Moura**
- Suplente: **Lucilene da Silva Castro**

8. Federação das Associações Pestalozzi do Estado de Mato Grosso - FEAPEMAT:
- Titular: **Gonçalina Romana de Souza Martins**
- Suplente: **Larissa Almeida Ferreira Vilela**

9. Instituto Estadual Sementes do Bem - IESB/MT:
- Titular: **Edson Mauro Maia da Veiga**
- Suplente: **Joyce Lilian Lombardi**

10. Pastoral da Criança no Estado de Mato Grosso:
- Titular: **Euripia de Faria Silva**

11. Serviço Social do Comércio - SESC:
- Titular: **Vanda Maria de Queiroz**
- Suplente: **Yasmim Nascimento Tonelli**

12. Sociedade Beneficente Evangélica - SBE:
- Titular: **Daniel Antônio de Oliveira**
- Suplente: **Diego Jesus de Oliveira**

13. União das Cooperativas da Agricultura Familiar e Economia Solidária de Mato Grosso - UNICAFES/MT:
- Titular: **Fabiana de Fátima Corrêa Barros**.
- Suplente: **Djeice Quele Linhares Gonçalves**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

KLEBSON GOMES HAAGSMA
Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1773773

ATO Nº 73/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo DETRAN-PRO-2025/35939 e, considerando o disposto na Lei nº 8.118, de 13 de maio de 2004 e suas alterações, **resolve nomear MARÍLIA GABRIELLE FIGUEIREDO FONTES** para exercer a função de membro Titular representante da Entidade Executiva Municipal de Trânsito da Prefeitura Municipal de Cuiabá no **CONSELHO ESTADUAL DE TRÂNSITO - CETRAN/MT**, (biênio 2023/2025), em substituição a **Walquíria Matos Martins**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS
Presidente do DETRAN

Protocolo 1773783

ATO Nº 74/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SETASC-PRO-2025/13876 e, considerando o disposto na Lei nº 11.972, de 19 de dezembro de 2022, **resolve nomear**, para exercer a função de membro do **Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial de Mato Grosso - CEPIR/MT**, a representante abaixo indicada:

1. Instituto de Mulheres Negras de Mato Grosso - IMUNE-MT:
- Suplente: **Amarantha Tatys Pereira Pinto** em substituição à ***Tafnys Hadassa da Cunha Ferreira***.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

KLEBSON GOMES HAAGSMA
Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1773786

ATO Nº 75/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SETASC-PRO-2025/12360 e, considerando o disposto na Lei nº 8.534, de 31 de julho de 2006, **resolve nomear** os representantes abaixo indicados para exercerem a função de membros do **Conselho Estadual de Defesa dos Direitos das Pessoa com Deficiência- CONEDE/MT:**

1. Secretaria de Estado de Saúde - SES:
- Suplente: **Maria Helena Goes Campelo**, em substituição à ***Lilian Aparecida Fabris;***

2. Associação Matogrossense de Deficientes - AMDE/MT:
- Suplente: **Adriana Patrícia Duarte de Melo**, em substituição *à* ***Marcia Folador.***

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

KLEBSON GOMES HAAGSMA
Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1773790

ATO Nº 76/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SETASC-PRO-2025/14380 e o disposto na Lei nº 9.051 de 12 de dezembro de 2008, alterada pela Lei nº 11.664, de 10 de janeiro de 2022, **resolve nomear** para exercerem a função de membros no **Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS/MT**, os representantes abaixo indicados:

1. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC:

- Titular: **Tianne Carolini dos Santos Macedo**, em substituição ao ***Marcelo José Sabino Silvestre***.
- Suplente: **Maxwell da Silva Santos**, em substituição **ao *Everton Fernando Barbosa***.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

KLEBSON GOMES HAAGSMA
Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1773792

ATO Nº 77/2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta o Processo SETASC-PRO-2025/14787 e, considerando o disposto na Lei nº 7.813, de 09 de dezembro de 2002, **resolve nomear** para exercer a função de membro do **CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - CONDECON/MT**, o representante abaixo indicado:

1. Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ:
- Suplente: **Eduardo Wollinger**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

KLEBSON GOMES HAAGSMA
Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1773794

ATO Nº 78/2026.

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 002/2022-SEPLAG/SESP/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para os cargos de Perito Oficial Criminal, Perito Oficial Médico-Legista e Perito Oficial Odonto-Legista da Perícia Oficial e Identificação Técnica de Mato Grosso - POLITEC/MT, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 05 de janeiro de 2022;

Considerando o Resultado Final e homologação do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 30 de junho de 2022;

Considerando os termos dos Processos POLITEC-PRO-2025/01170;

Considerando os itens 1.2.2, 21, 23.7 e 23.8 do Edital nº 002/2022-SEPLAG/SESP/MT, a segunda etapa do certame, bem como a lotação nos municípios que compõe as Coordenadorias Regionais, serão de responsabilidade da POLITEC.

Considerando, finalmente o que determina o item 3 subitens 3.1, bem como o item 23 e subitens, do Edital nº 002/2022-SEPLAG/SESP/MT.

RESOLVE:

Nomear para **Perícia Oficial e Identificação Técnica de Mato Grosso - POLITEC**, no cargo abaixo relacionado, o candidato que segue:

CARGO: PERITO OFICIAL MÉDICO LEGISTA - PERFIL: MÉDICO LEGISTA - PCD					
CR 02 - RONDONOPOLIS LOTAÇÃO: RONDONOPOLIS					
CLASS	**PROT**	**NOME**	**NASCIMENTO**	**DOC. DE IDENT.**	**PF**
1	8773	ALAN CHRISTIAN DE ARAUJO DOS SANTOS	**/**/1978	7*******187	106

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

CÉSAR AUGUSTO DE CAMARGO ROVERI
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1773779

ATO Nº 79/2026.

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 001/2023/SEPLAG/AGER/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do quadro de pessoal da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso (AGER/MT), publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 01 de fevereiro de 2023;

Considerando o Edital de Publicação do Resultado final e Homologação do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 16 de agosto de 2023;

Considerando o Edital de Prorrogação do prazo de validade do concurso público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 22 de julho de 2025;

Considerando os termos do Processo AGER-PRO-2025/01691

Considerando, finalmente, o que determina o item 2 e seus subitens, bem como o item 3 e seus subitens, do Edital nº 001/2023/SEPLAG/AGER/MT,

RESOLVE:

Nomear para **Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso - AGER/MT**, no cargo abaixo relacionado, o candidato que segue:

CARGO: ANALISTA REGULADOR PERFIL: ADMINISTRAÇÃO POLO: CUIABÁ DE VAGA: PPP					TIPO
CLASS	**INSCR.**	**NOME**	**NASCIMENTO**	**DOC. DE IDENT.**	**PF**
1	10009946	Flavia de Paula Santos	**/**/1989	02******140	67,74

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

LUIS ALBERTO NESPOLO
Presidente Regulador

Protocolo 1773780

DESPACHO DO GOVERNADOR

Protocolo nº: **CASACIVIL-PRO-2026/00132.**
Processo Originário: **CGE-PRO-2023/01011.**
Interessado: **PAULO ELIAS DE OLIVEIRA JÚNIOR.**
Assunto: **RECURSO ADMINISTRATIVO.**

D E S P A C H O

Vistos, etc...

Recebo o presente, e determino o encaminhamento à Procuradoria-Geral do Estado para análise e manifestação, com o fito de subsidiar decisão deste Gabinete de Governo, nos termos do que prevê o art. 14, II, Lei Complementar 111/2002.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1773789

Protocolo nº: **CASACIVIL-PRO-2026/00128.**
Processo Originário: **INDEA-PRO-2024/05114.**
Interessados: **ISIDORO CELSO DOS SANTOS JÚNIOR.**
Assunto: **PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO.**

D E S P A C H O

Vistos, etc...

Recebo o presente, e determino o encaminhamento à Procuradoria-Geral do Estado para análise e manifestação, com o fito de subsidiar decisão deste Gabinete de Governo, nos termos do que prevê o art. 14, II, Lei Complementar 111/2002.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1773791

Protocolo nº: **CASACIVIL-PRO-2025/17940.**
Processo Originário: **CASACIVIL-PRO-2024/13841.**
Interessados: **WLADIMIR FRANSOSI.**
Assunto: **PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO.**

D E S P A C H O

Vistos, etc...

Recebo o presente, e determino o encaminhamento à Procuradoria-Geral do Estado para análise e manifestação, com o fito de subsidiar decisão deste Gabinete de Governo, nos termos do que prevê o art. 14, II, Lei Complementar 111/2002.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1773793

SECRETARIAS

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATO ADMINISTRATIVO Nº. 0036/SEPLAG/2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005; considerando o disposto na Portaria nº 084/2020/SEPLAG, publicada no Diário Oficial do Estado de 17 de setembro de 2020; considerando a decisão judicial no processo n°. 1067743-87.2024.8.11.0001 em trâmite nos Juizado Especial da Fazenda Pública de Cuiabá-MT, no qual determina a redução em 50% a jornada de trabalho da autora, sem redução de sua remuneração e sem a necessidade de compensação; considerando o Processo Administrativo nº PGE-PRO-2026/00357.

R E S O L V E: Art. 1º Conceder a redução de 50% (cinquenta por cento) a jornada de trabalho da servidora **LARISSE EDWIRGES CORREA CASTRO**, matrícula n° 296466/001, Técnico Administrativo Educacional, lotado na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, sem prejuízo da remuneração e sem a necessidade de compensação, conforme determinado em sentença, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos nº 1067743-87.2024.8.11.0001.

Art. 2° Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação.

Original assinado digitalmente
Lidiane Patrícia Ferreira E Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas SEPLAG/MT

Protocolo 1773718

PORTARIA Nº 005/2026/SEPLAG-MT

Designa os servidores para exercerem a função de Gestor do Contrato, Fiscal Titular e Fiscal Substituto aos contratos nº 107/2025/SEPLAG e 108/2025/SEPLAG, das empresas FAGNER ALEX CAMARGO DA VEIGA e H-CLOTHERS ESPORTS LTDA, firmado no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Estadual, nomeada através Ato nº 964/2019 publicado no D. O. E de 15 de fevereiro de 2019, da Portaria nº 074/2020/SEPLAG, publicado no D. O. E de 04 de setembro de 2020, assim como na PORTARIA/SEPLAG/00231/2024, publicada no DOE de 10 de Junho de 2024 página 181.

Considerando o disposto nos art. 7 e 117 da Lei nº 14.133/2021 e os art. 307 e 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, acerca da necessidade de acompanhamento, fiscalização do representante da Administração especialmente designado;

Considerando ainda o Processo SEPLAG-PRO-2025/05887.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo elencados, para responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato celebrado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão abaixo discriminados, a partir do início da vigência do contrato, sendo:

Nº Contrato: 107/2025/SEPLAG

Objeto: O objeto do presente Contrato consiste na aquisição de uniformes e vestimentas de proteção, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, bem como da Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações constantes na proposta e respectivo Termo de Referência.

Valor total global da contratação foi previsto em R$ 20.297,50 (vinte mil e duzentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)

Processo/ Contrato.	Contratado	Unidade	Gestor do Contrato	Fiscal Titular	Fiscal Substituto	Data da vigência
SEPLAG-PRO-2025/05887 e CONTRATO Nº 107/2025/SEPLAG	FAGNER ALEX CAMARGO DA VEIGA. CNPJ Nº 61.200.441/0001-21	Grupo 01	Jefferson Claude Dutra, matrícula nº 249259	Jeanny Cristina Corso, matrícula nº 262280	Andressa Caumo Barbieri, matrícula nº287730	01/12/2025
		Grupo 02	Jefferson Claude Dutra, matrícula nº 249259	Jeanny Cristina Corso, matrícula nº 262280	Andressa Caumo Barbieri, matrícula nº287730	01/12/2025
		Grupo 04	Maria Antônia Mesquita Nardes Pedroso, matricula nº 325861	Rhafael Lucas de Britto Correa, matricula nº 290581	Bruno Diniz Bravo -Matrícula n° 332507	01/12/2025

Nº Contrato: 108/2025/SEPLAG

Objeto: O objeto do presente Contrato consiste na aquisição de uniformes e vestimentas de proteção, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, bem como da Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações constantes na proposta e respectivo Termo de Referência.

Valor total global da contratação foi em R$ 7.448,00 (sete mil e quatrocentos e quarenta e oito reais).

Processo/ Contrato.	Contratado	Unidade	Gestor do Contrato	Fiscal Titular	Fiscal Substituto	Data da Vigência
SEPLAG-PRO--2025/05887e CONTRATO Nº 108/2025/SEPLAG	H-CLOTHERS ESPORTS LTDA. CNPJ Nº 47.440.099/0001-06	GRUPO 03	Maria Antônia Mesquita Nardes Pedroso, matricula nº 325861	Rhafael Lucas de Britto Correa, matricula nº290581	Bruno Diniz Bravo - Matrícula n° 332507;	01/12/2025

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a data de início da vigência do Contrato.

Cumpra-se.

Cuiabá, 11 de janeiro de 2026

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque.

Secretária Adjunta de Administração Sistêmica.

(assinado digitalmente)

Protocolo 1773555

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

COORD. DE FISCALIZAÇÃO DE INDÚSTRIA E AGRONEGÓCIOS - CFIA

INTIMAÇÃO FISCAL

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL

A partir da publicação deste Edital, fica(m) INTIMADA(S) a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) a tomar(em) conhecimento de pendência(s) junto à SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO - SEFAZ-MT.

O detalhamento da(s) INTIMAÇÃO pode ser verificado por meio de acesso ao Portal da Secretaria de Estado de Fazenda, disponível em www.sefaz.mt.gov.br.

No caso de contribuintes que possuam inscrição estadual: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e acessar o menu “ACESSO RESTRITO”, selecionar CONTABILISTAS/EMPRESAS, informando Tipo de Usuário, Login, Senha e Texto Captcha para acessar a página ACESSO WEB SEFAZ-MT, no Menu, acessar: Sistema de Notificação Eletrônica > Pesquisar Notificação > Pesquisar Notificação por Número: Inserir o número completo da respectiva notificação abaixo relacionada e clicar em “Pesquisar”. Na página seguinte, clicar sobre o número da notificação.

No caso de pessoa física ou jurídica não inscrita: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e, em ACESSOS, selecionar a opção SERVIÇOS, em seguida INTIMAÇÃO / NOTIFICAÇÃO > “Consulta”> Link do serviço: https://www.sefaz.mt.gov.br/sne/notificacao/notificacaoviainternet/consultar/imagem” > informar: O número completo da Notificação; o Tipo de Pessoa; o número do CPF/CNPJ; o Código Verificador da Notificação e o Código da Imagem, clicando em “Pesquisar”. Na página seguinte, clicar sobre o número da notificação.

Para solicitação do Código Verificador da Notificação: Acessar o Portal www.sefaz.mt.gov.br e, em ACESSOS, selecionar a opção SEFAZ PARA VOCÊ > Informar CPF/CNPJ e Senha e clicar em Entrar (caso não esteja cadastrado para acesso, efetuar o cadastramento, informando seus dados), no Menu “Portal de Serviços”, acessar: Notificações > Serviços de Notificações > no campo “Descrição”, especificar o CPF ou CNPJ do solicitante do código verificador e o número da respectiva Notificação informada neste edital. Após estes procedimentos, será enviado um e-mail para o endereço eletrônico vinculado, informando o número do Código Verificador.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento CPF/CNPJ	Nº da Notificação
SOLLO AGRONEGOCIOS E TRANSPORTES LTDA	139428585		4846/1760/68/2026

TERMO DE CIÊNCIA DE AUTUAÇÃO FISCAL

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA ADJUNTA DA RECEITA PÚBLICA - SARP
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE INDÚSTRIA E AGRONEGÓCIO

A partir da publicação deste Edital, fica(m) NOTIFICADA(S) a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) a tomar(em) conhecimento de pendência(s) junto à SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO - SEFAZ-MT, de NOTIFICAÇÃO / AUTO DE INFRAÇÃO lavrada(s). O detalhamento da(s) NOTIFICAÇÃO / AUTO DE INFRAÇÃO pode ser verificado por meio de acesso ao Portal da Secretaria de Estado de Fazenda, disponível em www.sefaz.mt.gov.br.

No caso de contribuintes que possuam inscrição estadual: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e acessar o menu “LOGIN E-PAC”, selecionar PESSOA JURÍDICA e PRODUTOR RURAL com Inscrição Estadual e CONTABILISTA, informando Tipo de Usuário, Login, Senha e Texto Captcha para acessar a página ACESSO WEB SEFAZ-MT, no Menu, acessar: Sistema de Notificação Eletrônica > Pesquisar Notificação > Pesquisar Notificação por Número: Inserir o número completo da respectiva notificação abaixo relacionada e clicar em “Pesquisar”. Na página seguinte, clicar sobre o número da notificação.

No caso de pessoa física ou jurídica não inscrita: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e, em”LOGIN E-PAC”, selecionar a opção PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA sem inscrição estadual, em seguida > acessar Consulta Notificação Cidadão > inserir número da notificação/intimação.

Fica(m) também a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s), INTIMADAS a efetuarem o pagamento do crédito tributário lançado, ou apresentarem impugnação, sob pena de, vencido o prazo legal, ocorrer a REVELIA.

Base legal do Sistema de Notificação Eletrônica - SNE: art. 17, inciso XVIII e art. 39-C, §§ 1° e 2°, art. 38 e art. 39 todos da Lei Estadual n° 7.098/98; art. 24, inciso XVIII, art. 1.037 e art. 1.038, todos do Regulamento do ICMS-MT, aprovado pelo Decreto Estadual n° 2.212/2014; e art. 7° e 8° do Decreto Estadual n° 2.166/2009.

Esta publicação é resguardada pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e pela Resolução nº 002/2024/COGGE/SEFAZ.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento CPF/CNPJ	Nº da Notificação
GEFERSON LUIZ DE OLIVEIRA	139942165		5043/1760/39/2026

COORDENADORIA DE CONTROLE DE DECLARAÇÕES - CCDEC

NOTIFICAÇÃO PARA AUTORREGULARIZAÇÃO

SUCOM - SUP. DE CONTROLE E MONITORAMENTO/CCDEC- COORD. DE CONTROLE DE DECLARAÇÕES A partir da publicação deste Edital, ficam cientificados os contribuintes abaixo mencionados a tomar conhecimento de pendência(s) junto à SEFAZ-MT. O detalhamento desta(s) pendência(s) poderá(ão) ser verificado(s) por meio de acesso ao portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br). No menu “SERVIÇOS”/ ACESSO SERVIÇOS/OUTROS USUÁRIOS/Tipo de Usuário: selecionar “Contabilista” ou “Contribuinte MT”; Preencher os campos, acessar o SNE - “Sistema de Notificação Eletrônica” e Clicar no Item “Pesquisar Notificação por Número”, informar o número da NOTIF., OU, Menu “SERVIÇOS”, na Pasta Consulta de Notificação-e, onde deverão ser informados: o número da Notificação; o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; o código verificador (o qual deve ser solicitado por mensagem eletrônica, que deverá ser enviada somente por e-mail do contribuinte cadastrado: notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento CPF/CNPJ	Nº da Notificação
57.565.073 DIOCLIMAR SILVA	140844317		5010/1908/68/2026
60.482.949 GUILHERME FAVERO DA SILVA	141199342		5016/1908/68/2026
CRISLAINE RODRIGUES DE SOUZA 05605948105	139710116		4992/1908/68/2026

NOTIFICAÇÃO

SUCOM - SUP. DE CONTROLE E MONITORAMENTO
CCDEC - COORD. DE CONTROLE DE DECLARAÇÕES
Ficam cientificados os contribuintes abaixo da emissão das Notificações, que poderão tomar conhecimento dessas pendências no Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br). No caso de contribuintes inscritos: menu “Acesso Restrito” > “Contribuinte” ou “Contabilista” > “Sistema de Notificação Eletrônica” > “Pesquisar Notificação por Número” > informar o nº da notificação. No caso de PF ou PJ não inscrita: menu “Serviços” > “Intimação/Notificação” > “Link do serviço” > informar: 1) nº da Notificação; 2) tipo de pessoa; 3) CPF/CNPJ do contribuinte; 4) cód. verificador da notificação e 5) cód. imagem. Para solicitar o cód. verificador da notif.: acessar www.sefaz.mt.gov.br > SEFAZ PARA VOCÊ > Atendimento ao Cidadão > Notificações > Serviços de notificações e no campo “Descrição” do ticket, especificar CPF ou CNPJ do solicitante do cód. verificador e o nº da notificação publicada em diário oficial.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento CPF/CNPJ	Nº da Notificação
24.935.794 ALEXANDRE CARLOS LOPES PINTO FONSECA	136326757		439373/1908/68/2025
38.392.760 ELZENY OLIVEIRA XAVIER	138324697		439374/1908/68/2025
48.870.049 NATHANY NUNES COSTA	139736034		439378/1908/68/2025
54.468.176 DENNYS MARCOS FREITAS NUNES	140510117		439380/1908/68/2025
54.900.781 AMAURI PAULINO	140562400		439381/1908/68/2025
57.639.018 THIAGO PEREIRA LIMA	140853154		439382/1908/68/2025
58.071.008 CLAUDIOMIR ALVES DE REZENDE	140906410		439383/1908/68/2025
LUCAS TAFFAREL DA SILVA SOBRINHO 04840493138	139109455		439375/1908/68/2025

COORDENADORIA DE AUDITORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA - CACF

CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO/AUTO DE INFRAÇÃO - NAI

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA ADJUNTA DA RECEITA PÚBLICA - SARP
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
Coordenadoria de Auditoria Contábil e Financeira - CACF

A partir da publicação deste Edital, fica(m) NOTIFICADA(S) a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) a tomar(em) conhecimento de pendência(s) junto à SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO - SEFAZ-MT, de NOTIFICAÇÃO / AUTO DE INFRAÇÃO lavrada(s). O detalhamento da(s) NOTIFICAÇÃO / AUTO DE INFRAÇÃO pode ser verificado por meio de acesso ao Portal da Secretaria de Estado de Fazenda, disponível em www.sefaz.mt.gov.br.

No caso de contribuintes que possuam inscrição estadual: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e acessar o menu “LOGIN E-PAC”, selecionar PESSOA JURÍDICA e PRODUTOR RURAL com Inscrição Estadual e CONTABILISTA, informando Tipo de Usuário, Login, Senha e Texto Captcha para acessar a página ACESSO WEB SEFAZ-MT, no Menu, acessar: Sistema de Notificação Eletrônica > Pesquisar Notificação > Pesquisar Notificação por Número: Inserir o número completo da respectiva notificação abaixo relacionada e clicar em “Pesquisar”. Na página seguinte, clicar sobre o número da notificação.

No caso de pessoa física ou jurídica não inscrita: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e, em”LOGIN E-PAC”, selecionar a opção PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA sem inscrição estadual, em seguida > acessar Consulta Notificação Cidadão > inserir número da notificação/intimação.

Fica(m) também a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s), INTIMADAS a efetuarem o pagamento do crédito tributário lançado, ou apresentarem impugnação, sob pena de, vencido o prazo legal, ocorrer a REVELIA.

Base legal do Sistema de Notificação Eletrônica - SNE: art. 17, inciso XVIII e art. 39-C, §§ 1° e 2°, art. 38 e art. 39 todos da Lei Estadual n° 7.098/98; art. 24, inciso XVIII, art. 1.037 e art. 1.038, todos do Regulamento do ICMS-MT, aprovado pelo Decreto Estadual n° 2.212/2014; e art. 7° e 8° do Decreto Estadual n° 2.166/2009.

Esta publicação é resguardada pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e pela Resolução nº 002/2024/COGGE/SEFAZ.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento CPF/CNPJ	Nº da Notificação
LEANDRO QUEIROZ GONTIJO		***.154.331-**	5027/1827/39/2026

COORD. DE FISCALIZAÇÃO DE COMBUSTÍVEL, COMÉRCIO E SERVIÇOS - CFCS

INTIMAÇÃO FISCAL.

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL

A partir da publicação deste Edital, fica(m) INTIMADA(S) a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) a tomar(em) conhecimento de pendência(s) junto à SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO - SEFAZ-MT.

O detalhamento da(s) INTIMAÇÃO pode ser verificado por meio de acesso ao Portal da Secretaria de Estado de Fazenda, disponível em www.sefaz.mt.gov.br.

No caso de contribuintes que possuam inscrição estadual: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e acessar o menu “ACESSO RESTRITO”, selecionar CONTABILISTAS/EMPRESAS, informando Tipo de Usuário, Login, Senha e Texto Captcha para acessar a página ACESSO WEB SEFAZ-MT, no Menu, acessar: Sistema de Notificação Eletrônica > Pesquisar Notificação > Pesquisar Notificação por Número: Inserir o número completo da respectiva notificação abaixo relacionada e clicar em “Pesquisar”. Na página seguinte, clicar sobre o número da notificação.

No caso de pessoa física ou jurídica não inscrita: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e, em ACESSOS, selecionar a opção SERVIÇOS, em seguida INTIMAÇÃO / NOTIFICAÇÃO > “Consulta”> Link do serviço: https://www.sefaz.mt.gov.br/sne/notificacao/notificacaoviainternet/consultar/imagem” > informar: O número completo da Notificação; o Tipo de Pessoa; o número do CPF/CNPJ; o Código Verificador da Notificação e o Código da Imagem, clicando em “Pesquisar”. Na página seguinte, clicar sobre o número da notificação.

Para solicitação do Código Verificador da Notificação: Acessar o Portal www.sefaz.mt.gov.br e, em ACESSOS, selecionar a opção SEFAZ PARA VOCÊ > Informar CPF/CNPJ e Senha e clicar em Entrar (caso não esteja cadastrado para acesso, efetuar o cadastramento, informando seus dados), no Menu “Portal de Serviços”, acessar: Notificações > Serviços de Notificações > no campo “Descrição”, especificar o CPF ou CNPJ do solicitante do código verificador e o número da respectiva Notificação informada neste edital. Após estes procedimentos, será enviado um e-mail para o endereço eletrônico vinculado, informando o número do Código Verificador.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento CPF/CNPJ	Nº da Notificação
JRO LUBRIFICANTES E ADITIVOS LTDA	138579881		5040/1759/68/2026

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO FISCAL.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA ADJUNTA DA RECEITA PÚBLICA - SARP
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
Coordenadoria de Fiscalização de Combustíveis, Comércio e Serviços - CFCS

A partir da publicação deste Edital, fica(m) NOTIFICADA(S) a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) a tomar(em) conhecimento de pendência(s) junto à SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO - SEFAZ-MT, de NOTIFICAÇÃO / AUTO DE INFRAÇÃO lavrada(s). O detalhamento da(s) NOTIFICAÇÃO / AUTO DE INFRAÇÃO pode ser verificado por meio de acesso ao Portal da Secretaria de Estado de Fazenda, disponível em www.sefaz.mt.gov.br.

No caso de contribuintes que possuam inscrição estadual: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e acessar o menu “LOGIN E-PAC”, selecionar PESSOA JURÍDICA e PRODUTOR RURAL com Inscrição Estadual e CONTABILISTA, informando Tipo de Usuário, Login, Senha e Texto Captcha para acessar a página ACESSO WEB SEFAZ-MT, no Menu, acessar: Sistema de Notificação Eletrônica > Pesquisar Notificação > Pesquisar Notificação por Número: Inserir o número completo da respectiva notificação abaixo relacionada e clicar em “Pesquisar”. Na página seguinte, clicar sobre o número da notificação.

No caso de pessoa física ou jurídica não inscrita: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e, em”LOGIN E-PAC”, selecionar a opção PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA sem inscrição estadual, em seguida > acessar Consulta Notificação Cidadão > inserir número da notificação/intimação.
Fica(m) também a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s), INTIMADAS a efetuarem o pagamento do crédito tributário lançado, ou apresentarem impugnação, sob pena de, vencido o prazo legal, ocorrer a REVELIA.

Base legal do Sistema de Notificação Eletrônica - SNE: art. 17, inciso XVIII e art. 39-C, §§ 1° e 2°, art. 38 e art. 39 todos da Lei Estadual n° 7.098/98; art. 24, inciso XVIII, art. 1.037 e art. 1.038, todos do Regulamento do ICMS-MT, aprovado pelo Decreto Estadual n° 2.212/2014; e art. 7° e 8° do Decreto Estadual n° 2.166/2009.

Esta publicação é resguardada pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e pela Resolução nº 002/2024/COGGE/SEFAZ.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento CPF/CNPJ	Nº da Notificação
TIM CELULAR S.A.		024.214.210/0070-7	5065/1759/39/2026

Protocolo 1773644

SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE - SAC
COORDENADORIA DO ITCD E OUTRAS RECEITAS - CITCD
AVISO DE COBRANÇA FAZENDÁRIA
EDITAL DE INTIMACÃO/SNE: Sistema de Notificação Eletrônica

A partir da publicação deste Edital, fica(m) NOTIFICADA(S) a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) a tomar(em) conhecimento de pendência(s) junto à SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO - SEFAZ-MT, de AVISO DE COBRANÇA FAZENDÁRIA/INTIMAÇÃO lavrada(s). O detalhamento da(s) AVISO DE COBRANÇA FAZENDÁRIA/INTIMAÇÃO pode ser verificado por meio de acesso ao Portal da Secretaria de Estado de Fazenda, disponível em www.sefaz.mt.gov.br.
No caso de contribuintes que possuam inscrição estadual: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e acessar o menu “LOGIN E-PAC”, selecionar PESSOA JURÍDICA e PRODUTOR RURAL com Inscrição Estadual e CONTABILISTA, informando Tipo de Usuário, Login, Senha e Texto Captcha para acessar a página ACESSO WEB SEFAZ-MT, no Menu, acessar: Sistema de Notificação Eletrônica > Pesquisar Notificação > Pesquisar Notificação por Número: Inserir o número completo da respectiva notificação abaixo relacionada e clicar em “Pesquisar”. Na página seguinte, clicar sobre o número da notificação.
No caso de pessoa física ou jurídica não inscrita: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e, em “LOGIN E-PAC”, selecionar a opção PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA sem inscrição estadual, em seguida > acessar Consulta Notificação Cidadão > inserir número da notificação/intimação.
Fica(m) também a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s), INTIMADAS a efetuarem o pagamento do crédito tributário lançado, ou apresentarem impugnação, sob pena de, vencido o prazo legal, ocorrer à REVELIA.
Base legal do Sistema de Notificação Eletrônica - SNE: art. 17, inciso XVIII e art. 39-C, §§ 1° e 2°, art. 38 e art. 39 todos da Lei Estadual n° 7.098/98; art. 24, inciso XVIII, art. 1.037 e art. 1.038, todos do Regulamento do ICMS-MT, aprovado pelo Decreto Estadual n° 2.212/2014; e art. 7° e 8° do Decreto Estadual n° 2.166/2009.
Esta publicação é resguardada pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e pela Resolução nº 002/2024/COGGE/SEFAZ.

NOME / RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	NÚMERO DA NOTIFICAÇÃO - SNE
AIRTON J. D. SILVA	033.XXX.XXX-16	460515/1905/76/2025
RICARDO A. PAGLIOSA	039.XXX.XXX-04	435408/1905/76/2025
JULIANA C. D. CONCEICAO	029.XXX.XXX-55	473770/1905/76/2025
JULIANA C. D. CONCEICAO	029.XXX.XXX-55	473770/1905/76/2025

Protocolo 1773657

Coordenadoria de Conta Corrente - CCCR
Superintendência de Informações da Receita Pública - SUIRP

AVISO DE COBRANÇA DA CONTA CORRENTE FISCAL

EDITAL DE INTIMACÃO/SNE: Sistema de Notificação Eletrônica

A CCCR - Coordenadoria de Conta Corrente, por meio desta publicação de Edital, intima o(s) contribuinte(s) abaixo relacionado(s) a recolherem, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do presente edital, os débitos fiscais exigidos pelo Aviso de Cobrança da Conta Corrente Fiscal. O detalhamento do Aviso de Cobrança poderá ser obtido por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu Serviços, na Pasta Consulta de Notificação-e, onde deverão ser informados: 1) o número completo da Notificação SNE 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o código verificador (o qual deve ser solicitado pelo Portal de Serviços Fazendários - SEFAZ PARA VOCÊ, no site www5.sefaz.mt.gov.br):

CPF/CNPJ	Contribuinte	Contrato Parcelamento	SNE
015.XXX.XXX-07	JOSIVAL RIBEIRO DA SILVA	11324300	435427/54/28/2025

Protocolo 1773683

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE

Processo nº 247332/2020
Interessada - Izabel Cristina Rampeloto de Moraes
Relatora - Jéssica Alves - IBAMA
Advogado - Fernando Henrique Cesar Leitão - OAB/MT 13.592
2ª Junta de Julgamento de Recursos
Data do Julgamento - 28/11/2025

Acórdão nº 367/2025

Auto de Infração n° 20163074/D de 08/07/2020. Termo de Embargo n° 20164034/D de 08/07/2020. Relatório Técnico de Inspeção n° 211/20/DUDRONDON/SEMA/MT. Por suprimir 65,4920 hectares de vegetação nativa, sendo que destes, 3,9284 hectares, ocorreram em Área de Reserva Legal (ARL), sem autorização do órgão ambiental competente, nos termos do Relatório Técnico de Inspeção n° 211/20/DUDRONDON/SEMA/MT. Decisão Administrativa n° 4031/SGPA/SEMA/2022, homologada em 18/11/2022, arbitrando contra a autuada, penalidade administrativa de multas somadas no valor de R$ 38.111,08 (trinta e oito mil, cento e onze reais, e oito centavos), com fulcro no artigo 511 e 53 do Decreto Federal n° 6.514/2008, bem como pela manutenção do Termo de Embargo. Voto da Relatora para que o processo retorne a fase instrutória, que seja realizada nova decisão de primeira instância, ou retificação da decisão anteriormente proferida. O representante do INSTITUTO AÇÃO VERDE absteve-se do voto. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, nos termos do Voto da Relatora, para que o processo retorne a fase instrutória, que seja realizada nova decisão de primeira instância, ou retificação da decisão anteriormente proferida. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:
Fernando Ribeiro Teixeira
Representante do IESCBAP
Rafael Sabo Mendes Burlamaqui
Representante da AMM
Raony Cristiano Berto
Representante da PGE
Alexandre Ferramosca Netto
Representante do IAV
André Zortéa Antunes
Representante da APRAPA

Fernando Ribeiro Teixeira
Presidente da 2ª JJR

Protocolo 1773582

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE

Processo nº 292189/2020
Interessada - Rodobens Negócios Imobiliários S/A
Relator - Anderson Martinis Lombardi - SEDEC
Advogado - Cesar Augusto Soares da Silva Júnior - OAB/MT 13.034
2ª Junta de Julgamento de Recursos
Data do Julgamento - 28/11/2025

Acórdão nº 368/2025

Auto de Infração n° 20013137 de 03/07/2020. Auto de Inspeção n° 2001060 de 09/06/2020. Item 1 - Por operar estação de tratamento de efluentes - ETE Rios de Cuiabá, em descordo com a licença obtida, e em desacordo com os padrões de lançamento de efluentes. Item 2 - Por lançar efluentes líquidos sem portaria de outorga nas coordenadas geográficas 15°36'32.51"S/56°00'59"W e em desacordo com os parâmetros estabelecidos em leis, conforme Auto de Inspeção n° 20011060, Boletim de Análise n° 08/2020/GLAB/CMAA/SURH/SEMA, e RT n° 067/CFE/SUF/SEMA. Decisão Administrativa n° 0260/SGPA/SEMA/2023, homologada em 27/06/2024. Aplicada contra a autuada penalidade administrativa de multas somadas no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), com fulcro nos artigos 66 e 62 do Decreto Federal n° 6.514/2008. Voto Relator pela manutenção integral da Decisão Administrativa n° 0260/SGPA/SEMA/2023. O representante da APRAPA se absteve do voto por impedimento/suspeição. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, nos termos do Voto Relator, pela manutenção integral da Decisão Administrativa, aplicando contra a autuada penalidade administrativa de multas somadas no valor total de R$ 100.000,00 (cem mil reais). Recurso desprovido.

Presentes à votação os seguintes membros:
Fernando Ribeiro Teixeira
Representante do IESCBAP
Rafael Sabo Mendes Burlamaqui
Representante da AMM
Raony Cristiano Berto
Representante da PGE
Alexandre Ferramosca Netto
Representante do IAV
André Zortéa Antunes
Representante da APRAPA

Fernando Ribeiro Teixeira
Presidente da 2ª JJR

Protocolo 1773583

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE

Processo nº 457248/2020
Interessado - Hugo Junqueira
Relator - André Zortéa Antunes - APRAPA
Advogada - Dayanne Alves Ribeiro - OAB/MT 36.212
2ª Junta de Julgamento de Recursos
Data do Julgamento - 28/11/2025

Acórdão nº 369/2025

Auto de Infração n° 200432499 de 26/11/2020. Termo de Embargo n° 200442012 de 26/11/2020. Relatório Técnico n° 1409/GPFCD/CFFL/SUF/SEMA/2020. 1- Por fazer funcionar atividade (pecuária) utilizadora de recursos ambientais, considerada efetiva ou potencialmente poluidoras, sem licença ou autorização do órgão ambiental competente, conforme descrito no Relatório Técnico nº 1409/GPF/CDFF/SLF/SEMA/2020. 2- Por descumprir embargo/interdição de atividade de pecuária e suas respectivas áreas, conforme descrito no Relatório Técnico nº 1409/GPF/CDFF/SLF/SEMA/2020. 3- Por impedir ou dificultar a regeneração natural em 1.853,88 hectares de florestas ou demais formas de vegetação nativa, conforme descrito no Relatório Técnico nº 1409/GPF/CDFF/SLF/SEMA/2020. Decisão Administrativa n° 283/SGPA/SEMA/2022, homologada em 07/02/2022, arbitrando contra o autuado penalidade administrativa de multas somadas no valor de R$ 9.335.000,00 (nove milhões, trezentos e trinta e cinco mil reais), bem como pela manutenção do Termo de Embargo, com fulcro nos artigos 66, 79 e 48 do Decreto Federal n° 6.514/2008. Voto Relator pelo parcial provimento, reduzindo-se a autuação para R$ 10.000,00 (dez mil reais) da conduta do item 1, R$ 10.000,00 (dez mil reais) na conduta do item 2, e reenquadramento da área do item 3, reduzindo-se a multa para o valor de R$ 2.914.226,00 (dois milhões, novecentos e quatorze mil, duzentos e vinte e seis reais), totalizando as autuações em R$ 2.934.226,00 (dois milhões, novecentos e trinta e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, nos termos do Voto Relator, pelo parcial provimento, finalizando a multa no valor total de R$ 2.934.226,00 (dois milhões, novecentos e trinta e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais). Recurso parcialmente provido.

Presentes à votação os seguintes membros:
Fernando Ribeiro Teixeira
Representante do IESCBAP
Rafael Sabo Mendes Burlamaqui
Representante da AMM
Raony Cristiano Berto
Representante da PGE
Alexandre Ferramosca Netto
Representante do IAV
André Zortéa Antunes
Representante da APRAPA

Fernando Ribeiro Teixeira
Presidente da 2ª JJR

Protocolo 1773584

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE

Processo nº 455391/2020
Interessada - Maria Aparecida Silva
Relator - André Zortéa Antunes - APRAPA
Advogado - Jayme Pazeto Medeiros - OAB/MT - 13.817
2ª Junta de Julgamento de Recursos
Data do Julgamento - 28/11/2025

Acórdão nº 370/2025

Auto de Infração n° 200432482 de 25/11/2020. Termo de Embargo n° 20441996 de 25/11/2020. Relatório Técnico n° 1391/GPFCD/CFFL/SUF/SEMA/2020. Item 1 - Por desmatar a corte raso 36,86 ha de vegetação nativa, em área de reserva legal, sem autorização do órgão ambiental competente, conforme descrito no Relatório Técnico n° 1391/GPFCD/CFFL/SUF/SEMA/2020. Item 2 - Por desmatar a corte raso 80,84 ha de vegetação nativa, fora da área da área de reserva legal, sem autorização do órgão ambiental competente, conforme Relatório Técnico n° 1391/GPFCD/CFFL/SUF/SEMA/2020. Decisão Administrativa n° 2007/SGPA/SEMA/2024, homologada em 16/01/2025. Arbitrado contra o autuado penalidade administrativa de multas somadas no valor de R$ 265.142,00 (duzentos e sessenta e cinco mil, cento e quarenta e dois reais), com fulcro nos artigos 51 e 52 do Decreto Federal n° 6.514/2008 e manutenção do Termo de Embargo. Voto Relator conhece do recurso para dar-lhe provimento, declarar a ilegitimidade passiva da autuada, reformando a Decisão Administrativa, e anular o Auto de Infração. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, nos termos do Voto Relator para declarar ilegitimidade passiva do autuado. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:
Fernando Ribeiro Teixeira
Representante do IESCBAP
Rafael Sabo Mendes Burlamaqui
Representante da AMM
Raony Cristiano Berto
Representante da PGE
Alexandre Ferramosca Netto
Representante do IAV
André Zortéa Antunes
Representante da APRAPA

Fernando Ribeiro Teixeira
Presidente da 2ª JJR

Protocolo 1773586

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE

Processo nº 297272/2020
Interessado - Jailson Zanette
Relator - Alexandre Ferramosca Netto - AÇÃO VERDE
Advogados - Daniella Gonçalves Ferreira - OAB/MT 21.397;
Paulo Vinicio Porto de Aquino - OAB/MT - 14.250;
2ª Junta de Julgamento de Recursos
Data do Julgamento - 28/11/2025

Acórdão nº 371/2025

Auto de Infração n° 200431171 de 28/07/2020. Termo de Embargo n° 200441145 de 28/07/2020. Relatório Técnico n° 861GPFCD/CFFL/SUF/SEMA/2020. Por desmatar a corte raso, no ano de 2020, 1.79615 hectares de vegetação nativa, em área objeto de especial preservação, conforme Relatório Técnico n° 861GPFCD/CFFL/SUF/SEMA/2020. Decisão Administrativa n° 185/SGPA/SEMA/2025, homologada em 19/03/2025, arbitrando contra o autuado penalidade administrativa de multa no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por hectare de vegetação nativa desmatada que, totalizando 1.796156 ha, resulta no valor de R$ 8.980,78 (oito mil, novecentos e oitenta reais, e setenta e oito centavos), com fulcro no artigo 50 do Decreto Federal n° 6.514/2008, bem como pela manutenção do Termo de Embargo. Voto Relator conhece do recurso para dar-lhe parcial provimento, para adequar o valor da multa aplicada, com sua adequação a extensão real da área efetivamente desmatada, de 0,95 hectares, resultando na penalidade de R$ 4.750,00 (quatro mil, setecentos e cinquenta reais), mantendo se o Termo de Embargo/Interdição nº 200441145 de 28/07/2020. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, nos termos do Voto Relator, para dar-lhe parcial provimento, mantendo o Termo de Embargo, e multa no valor total de R$ 4.750,00 (quatro mil setecentos e cinquenta reais). Recurso parcialmente provido.

Presentes à votação os seguintes membros:
Fernando Ribeiro Teixeira
Representante do IESCBAP
Rafael Sabo Mendes Burlamaqui
Representante da AMM
Raony Cristiano Berto
Representante da PGE
Alexandre Ferramosca Netto
Representante do IAV
André Zortéa Antunes
Representante da APRAPA

Fernando Ribeiro Teixeira
Presidente da 2ª JJR

Protocolo 1773587

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE

Processo nº 158389/2021
Interessado - Laércio Bruno Falavinha
Relator - André Zortéa Antunes - APRAPA
Advogado - Pedro Felipe Andrade Silva Vieira - OAB/MT 27.757
2ª Junta de Julgamento de Recursos
Data do Julgamento - 28/11/2025

Acórdão nº 372/2025

Auto de Infração n° 21033829 de 20/04/2021. Por deixar de atender as exigências legais ou regulamentares, quando devidamente pela autoridade ambiental competente no prazo concedido visando a regularização, correção ou adoção de medidas de controle para cessar a degradação ambiental, conforme Termo de Ajustamento de Conduta Ambiental n° 6939/2011 e Notificação n° 152330/CRA/SRMA/2021. Decisão Administrativa n° 1824/SGPA/SEMA/2023, homologado em 31/07/2023, arbitrando contra o autuado penalidade administrativa de multa no valor de R$ 33.180,00 (trinta e três mil, cento e oitenta reais), por deixar de atender exigências legais ou regulamentares quando devidamente notificado pela autoridade ambiental competente, com fulcro no artigo 80 do Decreto Federal n° 6.514/2008. Voto Relator conhece do recurso para negar-lhe provimento, mantendo-se incólume a Decisão Administrativa n° 1824/SGPA/SEMA/2023. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, nos termos do Voto Relator, pela manutenção da Decisão Administrativa n° 1824/SGPA/SEMA/2023, arbitrando contra o autuado multa no valor total de R$ 33.180,00 (trinta e três mil, cento e oitenta reais). Recurso desprovido.

Presentes à votação os seguintes membros:
Fernando Ribeiro Teixeira
Representante do IESCBAP
Rafael Sabo Mendes Burlamaqui
Representante da AMM
Raony Cristiano Berto
Representante da PGE
Alexandre Ferramosca Netto
Representante do IAV
André Zortéa Antunes
Representante da APRAPA

Fernando Ribeiro Teixeira
Presidente da 2ª JJR

Protocolo 1773588

EDITAL COMPLEMENTAR N° 15 AO EDITAL N° 001/2025, DE 06 DE MARÇO DE 2025.

A Secretária de Estado de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna pública a Convocação dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024, conforme resultado final publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso n° 28.992 de 20 de maio de 2025 e no site oficial, para atuarem em caráter temporário na Secretaria de Estado de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso

1 - Ficam convocados para envio da documentação na data mencionada no ITEM 2 deste edital e **início das atividades na data de 02/02/2026**, os candidatos abaixo relacionados:

CIDADE VAGA	CLASSIFICAÇÃO FINAL	CARGO	CPF	NOME	NOTA FINAL	CATEGORIA
Cuiabá	50	PERFIL 3: BACHAREL EM DIREITO	952.***.***-91	LEONARDO RONALD MUSSA DE OLIVEIRA	10.00	AC
Cuiabá	79	PERFIL 11: ENGENHEIRO FLORESTAL	887.***.***-00	VIVIANE BATISTA DE OLIVEIRA LEITE	6.10	AC
Cuiabá	9	PERFIL 16: QUÍMICO	023.***.***-83	GRASIELLI CORREA DE OLIVEIRA	2.00	AC

AC: ampla concorrência
PCD: pessoa com deficiência
PPP: pessoa preta ou parda

2 - O candidato convocado deverá encaminhar os documentos constantes no Anexo I deste Edital no endereço eletrônico: processoseletivo@sema.mt.gov.br, em arquivo PDF como documento separado, no período compreendido **a partir das 00:00 horas do dia 13 de janeiro de 2026 até às 16:00hs do dia 19 de janeiro de 2026**.

2.1. No ato de notificação para a assinatura do contrato, o candidato classificado convocado deverá apresentar as vias originais dos documentos encaminhados por e-mail, para conferência e autenticação das fotocópias, sob risco de eliminação do Processo Seletivo, e convocação do candidato seguinte na classificação.

2.1.2 A Gerência de Provimento e Aplicação/SEMA - GPA ficará responsável pelo recebimento e conferência dos documentos apresentados pelos candidatos convocados.

2.1.3 Compete à Gerência de Provimento e Aplicação - GPA realizar consulta no Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP, e dentro do possível, nos portais de transparências dos órgãos e entidades para verificar a existência de outros vínculos públicos dos candidatos convocados.

2.1.4 O candidato que for lotado:

2.1.4.1 Em Cuiabá, deverá comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, situada na Rua C, esquina com a rua F, Centro Político Administrativo - CEP: 78.050-970 - Cuiabá - MT, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 16h00m (Horário de Mato Grosso), para a assinatura do contrato e início das atividades;

2.1.4.2 Alta Floresta, Cáceres, Guarantã do Norte, Juína, Rondonópolis, Sinop, Tangará da Serra, deverá comparecer à respectiva diretoria desconcentrada no endereço encontrado no link http://www.sema.mt.gov.br/site/index.php/unidades-administrativas/diretorias-regionais, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 16h00m (Horário de Mato Grosso), para a assinatura do contrato e início das atividades;

2.1.4.3 Barra do Garças e Confresa, deverá comparecer à respectiva diretoria desconcentrada no endereço encontrado no link http://www.sema.mt.gov.br/site/index.php/unidades-administrativas/diretorias-regionais, das 09h00m às 13h00m e das 14h00m às 17h00m (Horário de Brasília), para a assinatura do contrato e início das atividades.

3- O candidato deverá ter, como requisito, cadastro junto ao governo federal, visto que a assinatura do contrato será realizada através do portal Gov.Br, SIGADOC, MT-ID ou outra ferramenta de certificação digital.

4 - O não envio dos documentos **no prazo estabelecido neste edital a partir das 00:00 hora de 13/01/2026 até às 16:00hs de 19/01/2026 e comparecimento para início das atividades na data de 02/02/2026 das 08:00h às 12:00h e das 13:00 às 16:00**, acarretará a sua eliminação do respectivo Processo Seletivo, com a consequente convocação do próximo candidato.

5 - A posse do candidato se dará mediante deferimento da documentação enviada e respectiva assinatura do contrato.

MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso

ANEXO I

I	Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pelo órgão ou entidade contratante)
II	01 foto (tamanho 3x4) recente
III	Identificação oficial que conste RG e CPF ou carteira de identidade nacional
IV	Título de eleitor ou e-Título
V	Certidão de nascimento ou casamento, sentença declaratória ou escritura pública declaratória de união estável
VI	Comprovante de quitação do serviço militar (exigido somente para homens)
VII	Certidão de nascimento dos filhos menores (se houver)
VIII	Folha de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
IX	PIS ou PASEP, com data e ano de emissão
X	Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses)
XI	Certificado de Escolaridade exigida no Edital - original
XII	Registro no Conselho de Classe, quando for o caso - original
XIII	Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso
XIV	Currículo atualizado
XV	Titulações e certificações relacionadas na inscrição - original
XVI	Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão
XVII	Comprovante de conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil
XVIII	Comprovante de Situação Cadastral no CPF: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
XIX	Declaração de imposto de renda ou declaração de bens e valores que constituem o patrimônio
XX	Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal
XXI	Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público
XXII	Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado
XXIII	Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional
XXIV	Certidão do Conselho Nacional de Justiça (improbidade administrativa em todas as esferas): https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
XXV	Certidão da Justiça Eleitoral: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
XXVI	Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias): https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

XXVII	Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região): https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
XXVIII	Certidão negativa do Superior Tribunal Militar: https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa
XXIX	Certidão negativa expedida do Banco Central do Brasil: https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador
XXX	Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau referente ao Estado de Mato Grosso: http://sec.tjmt.jus.br e, se houver, no(s) Estado(s) em que tenha residido nos últimos 5 anos
XXXI	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto à Segurança Pública do Estado: https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/certidaoHome.seam
XXXII	Certidão negativa emitida pela Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT (Certidão Especifica - Negativa da Existência de Empresa ou de Participação de Pessoa em Empresa)
XXXIII	Formulário de Adesão, caso o servidor deseje sua inclusão ao Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Mato Grosso - Mato Grosso Saúde: https://www.matogrossosaude.mt.gov.br/portal/servicos/74/formularios/

ANEXO II
DECLARAÇÃO NAO ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu _, Infra-assinado, portador(a) do RG nº _, inscrito(a) no CPF sob o nº _, em cumprimento ao que determina os artigos 16, parágrafo 5º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e 37, incisos XVI e XVII da Constituição da Republica/88, ***DECLARO*** *para todos os efeitos legais e sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que* ***NÃO ocupo ou recebo*** *proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Direta, Indireta, na suas subsidiárias, bem como em qualquer sociedade controlada pelo Poder Público, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios.*

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cuiabá-MT, / /2025

_____
DECLARANTE

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu _, abaixo assinado(a), brasileiro(a) estado civil _ portador(a) do ***RG*** *nº _, _, inscrito(a) no* ***CPF*** *sob o nº_,* ***DECLARO*** *para o fim específico de ingresso no serviço publico do Estado de Mato Grosso, que os bens patrimoniais gravados em meu nome e de meus dependentes são os seguintes:*

1) Imóveis Urbanos (identificação/valor atual)

2) Imóveis Rurais (identificação / valor atual)

3) Veiculo e Maquinas (identificação/valor atual)

4) Outros (Ex: Poupança, Proprietário de Empresa ou Sócio Adm. (identificação/Razão Social e CNPJ/valor atual)

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilidade civil, penal e administrativa, gerando as conseqüências prevista na legislação vigente.

Cuiabá-MT, _de _de

_____
DECLARANTE

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA, DE SOCIEDADE CIVIL

Eu _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a) estado civil _ portador(a) do ***RG*** *nº _, _, inscrito(a) no* ***CPF*** *sob o nº_,* ***DECLARO*** *para o fim específico de ingresso no serviço publico do Estado de Mato Grosso, que não participo de Gerencia ou Administração de Empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comercio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado.*

Declaro *ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências prevista na legislação vigente.*

Cuiabá-MT, _de _de

_____
DECLARANTE

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM A NOVA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Eu _, abaixo assinado(a), brasileiro(a) estado civil _ portador(a) do RG nº _, inscrito(a) no CPF sob o nº_, ***DECLARO*** *para o fim específico de ingresso no serviço público do Estado de Mato Grosso, que não sofri em tempo algum, no exercício profissional ou de qualquer função publica, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.*

Declaro *ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as conseqüências prevista na legislação vigente.*

Cuiabá-MT, _de _de _.

_____
DECLARANTE

ANEXO VI

Matricula N. Vinculo:

FORMULÁRIO DE INGRESSO									
1. DADOS GERAIS:									
DADOS PESSOAIS									
1.1 NOME:									
1.2 CPF:			**1.3 DATA NASCIMENTO**				**1.4 ESTADO CIVIL**		
1.5 SEXO: FEMININO ( ) MASCULINO ( )			**1.6 GRUPO SANGUINEO A+ ( ) A- ( ) B+ ( ) B- ( ) AB+ ( ) AB- ( ) O+ ( ) O- ( )**						
1.7 COR:	**1.8 DEFICIENTE SIM**		**NÃO**			**1.9 TIPO DE DEFICIENCIA**			
1.10 NOME DO PAI:									
1.11 NOME DA MÃE:									
1.12 ESCOLARIDADE:				**1.13 NATURALIDADE:**					
1.14 NACIONALIDADE	**1.15 ANO DO PRIMEIRO EMPREGO**					**1.16 UF DO EMPREGO ANTERIOR**			
2. DOCUMENTOS									
REGISTRO GERAL									
2.1 NÚMERO	**2.2 TIPO**	**2.3 ÓRGÃO EXPEDIDOR**		**2.4 UF**	**2.5 DATA EXPEDIÇÃO**				
	RG								
TITULO ELEITOR									
2.6 NÚMERO	**2.7 ZONA**		**2.8 SESSÃO**		**2.9 UF**				
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO									
2.10 NUMERO	**2.11 CATEGORIA**		**2.12 VALIDADE**			**2.13 UF**			
CARTEIRA PROFISSIONAL (Trabalho)									
2.14 NÚMERO	**2.15 SÉRIE**		**2.16 DATA EXPEDIÇÃO**			**2.17 UF**			
DOCUMENTO MILITAR (Reservista)									
2.18 NÚMERO	**2.19 SERIE**	**2.20 CATEGORIA**		**2.21 ÓRGÃO**		**2.22 UF**			
CERTIDÃO DE CASAMENTO									
2.23 TIPO DOC	**2.24 NUMERO**			**2.25 LIVRO**		**2.26 FOLHA**			
C E R T I D Ã O									
CERTIDÃO DE NASCIMENTO (dependentes)									
2.27 TIPO DOC.	2.28 NUMERO			2.29 FOLHAS		2.30 LIVRO			
C E R T I D Ã O									
3. ENDEREÇO									
3.1 LOGRADOURO				**3.2 NUMERO**		**3.3 COMPLEMENTO**			
3.4 BAIRRO				**3.5 CIDADE**			**3.6 UF**		
3.7 CEP	**3.8 FONE**		**3.9 CELULAR**			**3.10 E-MAIL**			
4. - DADOS BANCARIOS									
4.1 BANCO	**4.2 AGÊNCIA**	**4.3 CONTA**			**4.4 PIS / PASEP**				
B R A S I L									
ASSINATURA DO SERVIDOR:									
5. - CONTATO PARA EMERGÊNCIAS									
5.1 NOME:									
5.2 GRAU DE PARENTESCO						5.3 CELULAR: ( )			
EMAIL:									

FORM. / SEAP - INGRESSO DE SERVIDORES

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO SOLENE - TCS (Decreto nº 1.651/2025)

Declaro conhecer o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 112/2002, comprometendo-me, neste ato, com sua observância e acatamento.
[*Nos casos em que houver Código de Conduta próprio do órgão ou entidade, adicionar aqui compromisso específico, se necessário.*]

Comprometo-me, ainda, a contatar a Comissão de Ética do meu órgão/entidade ou o Conselho de Ética Pública do Estado, respeitando o âmbito de atuação de cada um, no caso de dúvidas que envolvam conduta ética do agente público do Poder Executivo Estadual.
E por ser a expressão da verdade, assino o presente.

*Ass.:*_____
(Nome/ Matrícula)

_____/_____/_____
(Local e Data)

Protocolo 1773710

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA
EDITAL Nº 01/2026

A Presidente do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA, torna público o calendário anual das Reuniões Ordinárias do Conselho Pleno, para o ano de 2026, as quais serão realizadas das 08:30h às 12:00h, por Videoconferência, conforme datas abaixo:

28/01/2026 - 1ª Reunião Ordinária
25/02/2026 - 2ª Reunião Ordinária
25/03/2026 - 3ª Reunião Ordinária
29/04/2026 - 4ª Reunião Ordinária
27/05/2026 - 5ª Reunião Ordinária
24/06/2026 - 6ª Reunião Ordinária
29/07/2026 - 7ª Reunião Ordinária
26/08/2026- 8ª Reunião Ordinária
30/09/2026 - 9ª Reunião Ordinária
21/10/2026 - 10ª Reunião Ordinária
25/11/2026 - 11ª Reunião Ordinária
16/12/2026 - 12ª Reunião Ordinária

Cuiabá/MT, 12 de janeiro de 2026.

Mauren Lazzaretti
Presidente do CONSEMA

Protocolo 1773759

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA
EDITAL Nº 02/2026 - 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2026.

A Presidente do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA, torna pública a 1ª Reunião Ordinária do Conselho Pleno, que será realizada na data de 28 de janeiro 2026, das 08:30h às 12:00h, por Videoconferência,

I - Conferência de "Quórum";
II - Abertura da Sessão;
III - Informes da Secretaria Executiva do CONSEMA;
IV - Apresentação de matéria em regime de urgência;
V - Apresentação de pedidos de inversão de pauta;
VI - Pauta da Reunião:

1º Processo nº 9114/2025 - Secretária de Estado de Infraestrutura e Logística. - Recomendação de Dispensa de EIA/RIMA;

2º Processo nº 14206/2025 - Prefeitura Municipal de Rondolândia. - Recomendação de Dispensa de EIA/RIMA;

3º Processo nº 7002035/2025 - Egon Hoepers Junior. - Recomendação de Dispensa de EIA/RIMA;

4° Processo n° 4711/2025 - Diogo Rafhael Sordi Garcia. - Recomendação de Dispensa de EIA/RIMA;

5° Processo n° 7001196/2025 - RDR 34,5 kv Fazenda Pontal. - Recomendação de Dispensa de EIA/RIMA;

6° Processo n° 7002242/2025 - RDR 34,5 kv Fazenda Eldorado. - Recomendação de Dispensa de EIA/RIMA;

7° Processo n° 8822/2025 - T.N Mineração LTDA. - Recomendação de Dispensa de EIA/RIMA;

8° Processo n° 7007430/2022 - Agropecuária Leopoldino LTDA - Faz. Santa Maria. - Recomendação de Dispensa de EIA/RIMA;

Cuiabá/MT, 12 de janeiro de 2026.

Mauren Lazzaretti
Presidente do CONSEMA

Protocolo 1773766

EXTRATO DE TERMO DE RECEBIMENTO
SEMA-PRO-2023/32112.02

COMPROMISSÁRIO: SIDNEI POLATO FILHO, CPF nº. 024.***.***-09, residente e domiciliado na Rua Paranatinga, n° 654, escritório 03/04 - Centro, Primavera do Leste /MT, responsável pelo imóvel Fazenda Los Angeles, localizado na Comarca de Novo São Joaquim/MT.

COMPROMITENTE: MAUREN LAZZARETTI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº. 10******-3 e do CPF nº. 867.***.***-20, com endereço no Centro Político Administrativo, Palácio Paiaguás, CEP: 78.050-970, Cuiabá/MT - ATO Nº 5.363/2022, Secretaria, da Secretária de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

OBJETO: *R$ 716,52 (setecentos e dezesseis reais e cinquenta e dois centavos)*

O valor foi recebido em sua totalidade, em cumprimento *Cláusula Quinta do* Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 043/SEMA/2023, referente ao processo administrativo n° *72567/2017 em* conformidade ao contido no **DESPACHO Nº 80175/2025/CCONT/SEMA.**

ASSINADO: Em Cuiabá - MT, 05 de janeiro de 2025.
ASSINAM: Mauren Lazzaretti Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1773538

EXTRATO DE TERMO DE RECEBIMENTO
SEMA-PRO-2025/41139

COMPROMISSÁRIO: IVONE COMOCHENA, CPF: 997***.***-00, nascida em 25/06/1969,com endereço na Estrada Rural, s/n, Fazenda Pato Branco, Agua Boa/MT, CEP: 78635-000.

COMPROMITENTE: MAUREN LAZZARETTI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº. 10*****-3 e do CPF nº. 867.***.***-20, com endereço no Centro Político Administrativo, Palácio Paiaguás, CEP: 78.050-970, Cuiabá/MT - ATO Nº 5.363/2022, Secretaria, da Secretária de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

OBJETO: R$ 401,56 (quatrocentos e um reais e cinquenta e seis centavos).

O valor foi recebido em sua totalidade, **em cumprimento a Cláusula quarta** do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 395/SEMA/2025, referente ao processo administrativo n° 001799/2025 em conformidade ao contido no **DESPACHO Nº 80499/2025/CCONT/SEMA.**

ASSINADO: Em Cuiabá - MT, 05 de janeiro de 2025.
ASSINAM: Mauren Lazzaretti Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1773550

EXTRATO DE TERMO DE RECEBIMENTO
SEMA-PRO-2025/09832.01

COMPROMISSÁRIO: ENCOMIND ENGENHARIA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ: 14.915.029/0001-08, com endereço na RODOVIA ARQUITETO HELDER CÂNDIDA, KM 35.

COMPROMITENTE: MAUREN LAZZARETTI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº. 10*****8-3 e do CPF nº. 867.***.***-20, com endereço no Centro Político Administrativo, Palácio Paiaguás, CEP: 78.050-970, Cuiabá/MT - ATO Nº 5.363/2022, Secretaria, da Secretária de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

OBJETO: R$ 17.818,04 (dezessete mil, oitocentos e dezoito reais e quatro centavos).

O valor foi recebido em sua totalidade, em cumprimento a Cláusula quarta do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 272/SEMA/MPE, referente aos processos administrativos nº 353943/2018 em conformidade ao contido no **DESPACHO Nº 80124/2025/CCONT/SEMA.**

ASSINADO: Em Cuiabá - MT, 05 de janeiro de 2025.
ASSINAM: Mauren Lazzaretti Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1773553

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna públicas as seguintes licenças emitidas pela DUD/SEMA/SINOP - Diretoria da Unidade Desconcentrada de Sinop/MT.

Sinop-MT, 09 de janeiro de 2026.

Protocolo	N° Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
13884/2025	LP N°319964/2026 LI N°78731/2026 LO N°336997/2026	Feviam Madeiras e Biomassa LTDA	Serrarias com desdobramento de madeiras	Sinop/MT

Gabriel Conter de São José
Diretor Regional
DUD/SEMA/SINOP

Protocolo 1773545

EDITAL DE ARQUIVAMENTO

O Diretor da Unidade Regional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA) de Tangará da Serra/MT - DUD/SEMA/TANGARADASERRA, no uso de suas atribuições torna público o arquivamento a pedido do interessado dos requerimentos de licenças abaixo relacionados.

Tangará da Serra, 12 de janeiro de 2026.

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ /CPF
9832/2025	HÉLIO DAVID DE ALMEIDA FILHO	AGROPECUÁRIA BOM PASTOR LTDA/ FAZENDA BOM PASTOR	07.013.633/0001-83
9833/2025	HÉLIO DAVID DE ALMEIDA FILHO	DANTE PETRONI NETO	253.***.***-34

ORIGINAL ASSINADA
Jeferson Zucchi
Diretor DUD/SEMA/TANGARADASERRA

Protocolo 1773696

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna pública as seguintes licenças emitidas pela DUD/SEMA/TANGARADASERRA - Diretoria da Unidade Desconcentrada de Tangará da Serra/MT

Tangará da Serra, 12 de janeiro de 2026.

Protocolo	N° Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
12145/2025	LP N° 319968/2026 LI N° 78735/2026	ZUCCHI EMPREENDIMENTOS IMOBILÁRIOS LTDA	INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS	CAMPOS DE JÚLIO / MT

ORIGINAL ASSINADA
Jeferson Zucchi
Diretor DUD/SEMA/TANGARADASERRA

Protocolo 1773703

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna públicas as seguintes licenças emitidas pela Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços.

Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

Protocolo	N° Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
13954/2025	LOP n° 00835/2026	Agrimat Engenharia e Empreendimentos LTDA	Extração de cascalho	Novo Mundo/MT
14961/2025	LO n° 336996/2026	Prefeitura Municipal de Vila Rica	Extração de areia, cascalho ou pedregulho e beneficiamento associado	Vila Rica/MT
122293/2006	LO n° 336991/2026	Votorantim Cimentos Brasil S.A	Extração de areia, cascalho ou pedregulho e beneficiamento associado, extração de minério de ferro	Diamantino/MT
13193/2025	LOP n° 00834/2026	Consórcio BR 163	Extração de areia, cascalho ou pedregulho e beneficiamento associado	Várzea Grande/MT
14964/2025	LO n° 337001/2026	Prefeitura Municipal de Vila Rica	Extração de cascalho	Vila Rica/MT
14967/2025	LO n° 337002/2026	Prefeitura Municipal de Vila Rica	Extração de areia, cascalho ou pedregulho e beneficiamento associado	Vila Rica/MT
14965/2025	LO n° 336999/2026	Prefeitura Municipal de Vila Rica	Extração de areia, cascalho ou pedregulho e beneficiamento associado	Vila Rica/MT
10766/2025	LP n° 319965/2026 LI n° 78732/2026	Roberto de Oliveira Silva	Extração e beneficiamento de minério aurífero	Nossa Senhora do Livramento/MT
15131/2025	LP n° 319957/2026 LI n° 78725/2026	Cooperativa dos Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto - COOGAVEPE	Extração de minério de metais preciosos	Peixoto de Azevedo/MT
13557/2025	LP n° 319967/2026 LI n° 78734/2026	Cooperativa Mista dos Garimpeiros de Peixoto de Azevedo	Beneficiamento de minério de metais preciosos, associado ou em continuação a extração	Nova Canaã do Norte/MT
7786/2025	LP n° 319962/2026 LI n° 78729/2026 LO n° 336989/2026	Kaelen Comércio de Combustíveis LTDA (Posto Parazinho)	Comércio a varejo de combustíveis	Matupá/MT

Lilian Ferreira dos Santos
Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

Valmi Simão de Lima
Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços

Protocolo 1773712

EDITAL DE INDEFERIMENTO POR MOTIVOS TÉCNICOS DA LICENÇA AMBIENTAL

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna público o indeferimento dos pedidos de licença relacionados abaixo, em razão da inercia do interessado, nos termos dos artigos 3º e 4º da Portaria 389, de 06 de agosto de 2015.

Cáceres/MT, 12 de Janeiro de 2025.

Protocolo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	Ato Administrativo
12545/2025	Elizene Borges Vargas Zancanaro	Anderson Soares Rodrigues	94104646172	PT n° 195403/DUDCACERES/SGDD/2026
7003008/2025	Elizene Borges Vargas Zancanaro	Anderson Soares Rodrigues	94104646172	PT n° 195424/DUDCACERES/SGDD/2026

Luiz Sergio Lara Garcia
Diretor DUD/SEMA/CÁCERES

Protocolo 1773722

NOTIFICAÇÃO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe conferem o art. 71, inciso IV da Constituição Estadual de Mato Grosso;
Considerando o disposto no artigo 76, § único do Decreto Estadual n. 1436 de 19 de julho de 2022.
NOTIFICA os autuados, pessoas físicas ou jurídicas, sobre o **DESPACHO**, para tomar **CONHECIMENTO** de seus termos.

Cuiabá/MT, 12 de janeiro de 2026.

Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

PROCESSO	AUTUADO	CPF/CNPJ	AUTO DE INFRAÇÃO	DESPACHO	PROCURADOR
543/2023	GEOVANNI BANEGAS ALVES	007.***.***-74	22203486	006/2026	GIANCARLO CÁSSIO DE OLIVEIRA BELLO - OAB/MT N°5.724

Protocolo 1773734

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

RETIFICA-SE O EXTRATO DE PUBLICAÇÃO, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO N° 29.143, DATADO NO DIA 30 DE DEZEMBRO DE 2025, PÁG. 40, CONVÊNIO N° 1599-2024.
ONDE SE LÊ: Assinatura: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por **180** (cento e oitenta) dias, passando o término da vigência para 31/12/2025.
LEIA-SE: Assinatura: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por **180** (cento e oitenta) dias, passando o término da vigência para 29/06/2026.

Protocolo 1773596

EXTRATO DO 06º TERMO ADITIVO DE VALOR AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1333-2023
Processo: SINFRA-PRO-2022/00080
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a "Cláusula Terceira-Dos Recursos" do Termo de Convênio n.º1333/2023, para Aditar o valor de R$ 156.534,46 (cento e cinquenta e seis mil, quinhentos e trinta e quatro reais e quarenta e seis centavos), sendo R$ 23.134,37 (vinte e três mil, cento e trinta e quatro reais e trinta e sete centavos) referente a contrapartida financeira e R$ 133.400,09 (cento e trinta e três mil, quatrocentos reais e nove centavos) de contrapartida não financeira, ambos de responsabilidade do Município de Luciara-MT, alcançando o valor total do Convênio em R$ 1.257.870,15(um milhão e duzentos e cinquenta e sete mil e oitocentos e setenta reais e quinze centavos
Assinatura: 09 de janeiro de 2026.
Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ n° 57.356.434/0001-46 e Prefeitura Municipal de Luciara/MT - CNPJ n° 03.503.620/0001-31.

Protocolo 1773639

Extrato do Segundo Termo Aditivo do Contrato nº 031/2025/01/02-SINFRA
Processo Administrativo SINFRA-PRO-2026/00185
Objeto do Termo: 1.1. O presente instrumento tem por objeto prorrogar o prazo de vigência por mais 90 (noventa) dias, totalizando 355 (trezentos e cinquenta e cinco) dias, com término previsto para 13/04/2026.
Assinatura: 12/01/2026.
PARTES: COMERCIO E INDUSTRIA BRASILEIRA DE ESTRUTURAS PRE-MOLDADAS LTDA, CNPJ: 05.778.763/0001-81 E SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, CNPJ: 57.356.434/0001-46.

Protocolo 1773670

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025
PROCESSO: SINFRA-PRO-2025/05934
O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA/MT**, torna público, para conhecimento dos interessados, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, **HOMOLOGA** o resultado do **Chamamento Público nº 001/2025/SALOC/SINFRA** e **ADJUDICA** o respectivo objeto ao **CONSÓRCIO O HMVC - VI RODOVIAS MT**, sob o critério de Melhor Técnica, referente ao Lote 08 - Concorrência nº 058/2024.
OBJETO: Concessão dos serviços públicos de operação, conservação, manutenção e realização dos investimentos necessários à exploração do Sistema Rodoviário Estadual, composto pelo LOTE 8: Rodovia MT-170 e MT-220, com extensão total de 344,15 km.
Informações gerais: telefone nº. (65) 3613-0562 e-mail: planejamentosucr@sinfra.mt.gov.br
Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA
Secretária de Estado de Infraestrutura e Logística

Lote 08 - Concorrência nº 058/2024: homologada a consagração do consórcio vencedor.

Protocolo 1773580

TERMO DE ACEITAÇÃO DE PROJETO Nº 001/2026/SPOR

A COMISSÃO INSTITUIDA PELA PORTARIA Nº 221/2025/SAOR/SINFRA DE 29/10/2025 DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **RESOLVE:**

ACEITAR a entrega do Projeto Executivo de Implantação e Pavimentação de Duplicação, situado na **Rodovia**: MT-483, **Trecho**: Anel viário de Rondonópolis, **Subtrecho:** Entr. BR-163/364 (Fim PU Rondonópolis) - Entr. MT-130 (PU Rondonópolis), **Extensão**: 10,00 km (LOTE 01) e a Duplicação da Ponte sobre o Córrego Lajeadinho (PT01693), **Trecho:** Córrego Lajeadinho, dimensionada em 30,00 m e largura de 10,80m, ambos localizados no município de Rondonópolis-MT. O projeto foi doado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS** e elaborado pela empresa **GRUPO ÊXITO PROJETOS E EMPREENDIMENTOS**, a qual assume inteira e exclusiva responsabilidade técnica, civil e legal pela elaboração, consistência, compatibilidade, exatidão e conformidade de todos os projetos, estudos, levantamentos, memoriais, quantitativos, orçamentos e demais elementos técnicos apresentados.

Considerando que o Projeto Executivo foi entregue a esta Superintendência de Projetos de Obras Rodoviárias - SPOR, e que foram disponibilizados todos os volumes obrigatórios previstos nas normas rodoviárias vigentes, **ressalta-se que tal aceitação não exime a empresa projetista e seus responsáveis técnicos de quaisquer responsabilidades decorrentes de erros, omissões, inconsistências ou inadequações técnicas eventualmente identificadas posteriormente.**

A responsabilidade técnica por todos os estudos e disciplinas que compõem os Projetos Executivos, inclusive pelos orçamentos, é atribuída ao seguinte profissional:

• **Eng.º JONNY WILLIAN JESUS ROCHA** - RNP 1208234340 (ART Nº 1220220165560).

Registra-se que a condição mais vantajosa foi a sem desoneração, considerando a data-base de jul/2025, cujo valor é de **R$ 35.253.179,74** (trinta e cinco milhões e duzentos e cinquenta e três mil e cento e setenta e nove reais e setenta e quatro centavos).

Cuiabá/MT, 12 de janeiro de 2026.

Comissão:

Eng.º Diego Jomertz
Presidente - Port. 221/2025/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Eng. º Elessandro Vivaldo da Cruz
Membro - Port. 221/2025/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Eng.ª Brenda Mendes da Costa Felfili
Membro - Port. 221/2025/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Protocolo 1773690

TERMO DE ACEITAÇÃO DE PROJETO Nº 002/2026/SPOR

A COMISSÃO INSTITUIDA PELA PORTARIA Nº 221/2025/SAOR/SINFRA DE 29/10/2025 DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **RESOLVE:**

ACEITAR a entrega do Projeto Executivo de Restauração da Pista existente e Duplicação, situado na **Rodovia**: MT-483, **Trecho**: Anel viário de Rondonópolis, **Subtrecho:** Entr. MT-130 (PU Rondonópolis) - Entr. MT-270 (PU Rondonópolis) (UFMT), **Extensão**: 6,064 km (LOTE 02) e a Duplicação da Ponte de Concreto sobre o Córrego Arareau (PT01705), dimensionada em 65,00 m e largura de 10,80m, localizados no município de Rondonópolis-MT. O projeto foi doado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS** e elaborado pela empresa **GRUPO ÊXITO PROJETOS E EMPREENDIMENTOS**, a qual assume inteira e exclusiva responsabilidade técnica, civil e legal pela elaboração, consistência, compatibilidade, exatidão e conformidade de todos os projetos, estudos, levantamentos, memoriais, quantitativos, orçamentos e demais elementos técnicos apresentados.

Considerando que o Projeto Executivo foi entregue a esta Superintendência de Projetos de Obras Rodoviárias - SPOR, e que foram disponibilizados todos os volumes obrigatórios previstos nas normas rodoviárias vigentes, **ressalta-se que tal aceitação não exime a empresa projetista e seus responsáveis técnicos de quaisquer responsabilidades decorrentes de erros, omissões, inconsistências ou inadequações técnicas eventualmente identificadas posteriormente.**

A responsabilidade técnica por todos os estudos e disciplinas que compõem os Projetos Executivos, inclusive pelos orçamentos, é atribuída aos seguintes profissionais:

• **Eng.º JONNY WILLIAN JESUS ROCHA** - RNP 1208234340 (ART Nº 1220220165560).
• **Eng.º RAFAEL NICODEMOS MORESCHI BRUZZON** - RNP 1208234340 (ART Nº 1220220165560).
• **Engª. JULIANA GONÇALVES OLIVEIRA** - RNP 1418323357 (ART Nº 1220240107704).

Registra-se que a condição mais vantajosa foi a sem desoneração, considerando a data-base de jul/2025, cujo valor é de **R$ 39.956.920,72** (trinta e nove milhões e novecentos e cinquenta e seis mil e novecentos e vinte reais e setenta e dois centavos.)

Cuiabá/MT, 12 de Janeiro de 2026.

Comissão:

Eng.º Diego Jomertz
Presidente - Port. 221/2025/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Eng. º Elessandro Vivaldo da Cruz
Membro - Port. 221/2025/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Eng.ª Brenda Mendes da Costa Felfili
Membro - Port. 221/2025/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Protocolo 1773698

TERMO DE ACEITAÇÃO DE PROJETO Nº 009/2026/SPOR
RERRATIFICAÇÃO DO TERMO DE ACEITAÇÃO Nº 157/2025/SPOR

A COMISSÃO INSTITUIDA PELA PORTARIA Nº 221/2025/SAOR/SINFRA DE 29/10/2025 DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **RESOLVE:**

Aceitar a entrega de Estudos e Projetos Executivos de Restauração, inclusive Estudos para Fins de Licenciamento Ambiental, na **Rodovia**: Municipal, **Trecho**: ENTR. BR-163 - Fim da Pavimentação, **Extensão**: 17,85 km, localizada no município de Sorriso/MT. O projeto foi elaborado pela empresa **AVANTEC ENGENHARIA LTDA** - detentora do instrumento contratual nº **168/2022**, a qual **assume inteira e exclusiva responsabilidade técnica**, **civil e legal** pela elaboração, consistência, compatibilidade, exatidão e conformidade de todos os projetos, estudos, levantamentos, memoriais, quantitativos, orçamentos e demais elementos técnicos apresentados.

Considerando que foi **entregue** a esta Superintendência de Projetos de Obras Rodoviárias - SPOR, e que foram disponibilizados todos os volumes obrigatórios previstos nas normas rodoviárias vigentes, **ressalta-se que tal aceitação não exime a empresa projetista e seus responsáveis técnicos de quaisquer responsabilidades decorrentes de erros**, **omissões**, **inconsistências ou inadequações técnicas eventualmente identificadas posteriormente**.

A responsabilidade técnica por todos os estudos e disciplinas que compõem os Projetos Executivos, inclusive pelos orçamentos, é atribuída aos seguintes profissionais:

• **KLEBER PEREIRA MACHADO** - RNP 0801860725 (ART Nº 1220250123304 e ART Nº 1220250252697);
• **THIAGO EUGENIO DE MELO DIAS** - RNP 1408037203 (ART Nº 1220250252706 e ART Nº 1220250123297);
• **MAURICIO DALVI PADUA** - RNP 0814577768 (ART Nº 1220250252708 e ART Nº 1220250123303).

Registra-se que a condição mais vantajosa foi a sem desoneração, considerando a data-base de Jan/2025, cujo valor é de **R$ 20.930.804,86** (Vinte milhões, novecentos e trinta mil, oitocentos e quatro reais e oitenta e seis centavos.)

Cuiabá/MT, 12 de janeiro de 2026.

Comissão:

Eng.º Diego Jomertz
Presidente - Port. 221/2025/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Eng. º Elessandro Vivaldo da Cruz
Membro - Port. 221/2025/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Eng.ª Brenda Mendes da Costa Felfili
Membro - Port. 221/2025/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Protocolo 1773711

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 310/2025/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 **MEDIATIZE INTERMEDIANDO SOLUÇÕES LTDA.**
DO OBJETO: Aquisição de material permanente do tipo equipamento de Tecnologia como, Microfone, para atender a demanda da Polícia Judiciária Civil de Mato Grosso, nas condições estabelecidas neste instrumento.
DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 080/2025/SESP-MT
PROCESSO: PJC-PRO-2025/05271
DO VALOR: R$ 24.850,00
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 19101; Programa: 531; Projeto Atividade: 2841; Fonte: 2713000; Natureza de Despesa: 449052
DA VIGÊNCIA: 12/01/2026 A 11/01/2027
DA DATA: 12/01/2026
ASSINAM: HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/**CONTRATANTE** e GLEIDSON DE OLIVEIRA MELO - MEDIATIZE INTERMEDIANDO SOLUÇÕES LTDA/ **CONTRATADA**

Protocolo 1773575

Lotacionograma da Secretaria de Estado de Segurança Pública						
1º TRIMESTRE - 2026						
Carreira	**Cargo**	**Cargos Criados**	**Cargos Ocupados**	**Cargos Vagos**	**Contratados**	**Subsidio**
Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	97	96	1	15	Lei n° 7.554/01 *Decreto 1777 de 05/12/2025
	Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	50	37	13	-	
	Apoio de Desenvolvimento Econômico e Social	02	02	00	-	
Profissionais da Área Meio	Analista Administrativo	95	91	04	-	Lei nº 10.052/14 *Decreto 1777 de 05/12/2025
	Técnico Administrativo	54	48	06	-	
Analista de Tecnologia da Informação	Contrato Temporário PRO SEL 01/2024/SESP	0	0	0	7	Edital 001/2024/SESP
Analista de Tecnologia da Informação PL	Contrato Temporário PROC SELETIVO SEPLAG	0	0	0	2	Edital 002/2025/SEPLAG
Assessor Jurídico	Contrato Temporário Processo Seletivo Conjunto nº 001/2021/ SEPLAG/SEFAZ/PGE	0	0	0	3	Edital 001/2021/SEPLAG/SEFAZ/PGE
Residente Técnico	Bolsista	_	_	_	92	LEI 12.330 de 28/11/2023

Fonte: SEAP1503P-05/01/2026

Lotacionograma de Cargos em Comissão e Função de Confiança*					
Cargo		**Cargos Criados**	**Cargos Ocupados**	**Cargos Vagos**	**Subsidio**
Tipo	**Simbologia**				
Cargo em Comissão	**DGA-1**	1	1	0	Decreto de Estrutura Organizacional da SESP Nº 1.809, publicado no DOE em 06 de janeiro de 2026. Lei Complementar n° 266, de 29 de dezembro de 2006.
	DGA-2	10	10	0	
	DGA-3	9	9	0	
	DGA-4	8	8	0	
	DGA-5	34	34	0	
	DGA-6	42	42	0	
	DGA-7	_	_	_	
	DGA-8	15	15	0	
	DGA-9	2	2	0	
	DGA-10	1	1	0	
Função de Confiança	**DGA-1**	_	_	_	
	DGA-2	1	1	0	
	DGA-3	5	5	0	
	DGA-4	3	3	0	
	DGA-5	25	25	0	
	DGA-6	17	16	1	
	DGA-7	_	_	_	
	DGA-8	8	8	0	
	DGA-9	41	35	6	
	DGA-10	23	23	0	

Fonte: Conforme decreto de estrutura vigente e sistema SEAP em 06/01/2026

* Em cumprimento ao acordão nº 624/2025-PV publicado no Diário Oficial de Contas nº 3367, de 11/12/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT

Servidores de outros Órgãos/Entidades/Poderes Cedidos a Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP		
Órgão/Entidade Cedente	**Cargos**	**Qtde**
PJC	Delegado	4
	Escrivão	11
	Investigador	37
POLITEC	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	1
	Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	1
SEPLAG	Analista Administrativo	2
	Gestor Governamental	2
SES	PTNM SUS	1
SECOM	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	1
SEDUC	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	1
	Professor de Educação Básica	1
SINFRA	Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	1
DETRAN	Agente de Serviço de Trânsito	1
SEMA	Analista Administrativo	1

INDEA	Analista Administrativo	1
SEJUS	Analista do Sistema Socioeducativo	3
	Agente de Segurança Socioeducativo	3
	Assistente do Sistema Socioeducativo	14
	Profissional de Nível Superior do Sistema Penitenciário	2
	Assistente do Sistema Penitenciário	6
	Policial Penal	2

Fonte: Coordenadoria de Provimento e Movimentação - COPM/SUGP/SAAS/SESP em 09/01/2026

Servidores Militares Agregados a Secretaria de Estado de Segurança Pública-SESP		
Órgão/Entidade Cedente	**Cargos**	**Qtde**
Policia Militar	Coronel	5
	Tenente Coronel	19
	Major	09
	Capitão	7
	1° Tenente	14
	1° Tenente	2
	Subtenente	29
	1° Sargento	49
	2° Sargento	47
	3° Sargento	48
	Cabo	8
	Soldado	41
Corpo de Bombeiros Militar	Tenente Coronel	4
	Major	3
	Capitão	4
	Subtenente	13
	1° Sargento	2
	2° Sargento	4
	3° Sargento	1
	Cabo	8
	Soldado	8

Fonte: Coordenadoria de Provimento e Movimentação - COPM/SUGP/SAAS/SESP em 09/01/2026

Gestores Governamentais/SEPLAG designados para SESP através de Portaria		
Órgão/Entidade Cedente	**Cargos**	**Qtde**
SEPLAG	Gestor Governamental	3

Fonte: Coordenadoria de Provimento e Movimentação - COPM/SUGP/SAAS/SESP em 09/01/2026

Empregados Públicos da MTI cedidos a SESP através do Termo de Cessão 011/2019/MTI/SESP		
Órgão/Entidade Cedente	**Cargos**	**Qtde**
MTI	Agente Adm. Oper.	1
	Agente Tec. Oper.	1
	Analista de TI	3
	Técnico de TI	1
	Técnico Adm. e Finan.	1

Fonte: Coordenadoria de Provimento e Movimentação - COPM/SUGP/SAAS/SESP em 09/01/2026

Protocolo 1773692

Lotacionograma da Perícia Oficial de Identificação Técnica						
1º TRIMESTRE - 2026						
Carreira	**Cargo**	**Cargos Criados**	**Cargos Ocupados**	**Cargos Vagos**	**Contratados**	**Subsidio**
Perícia Técnica	Perito Oficial Médico Legista	156	142	14	-	Lei n° 8.321/05
	Perito Oficial Odonto Legista	14	6	08	-	
	Perito Oficial Criminal	296	294	02	-	
	Papiloscopista	218	142	76	-	
	Perito Criminal II	6	2	4	-	
	Técnico de Necropsia	106	92	14	-	
Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	10	10	-	1	Lei n° 7.554/01 *Decreto 1777 de 5/12/2025
	Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	115	91	24	-	
	Apoio de Desenvolvimento Econômico e Social	03	04	-1	-	
Analista De Tecnologia Da Informação	PRO SEL 01/2024/SESP	0	0	0	1	Edital 001/2024/SESP
Analista de Tecnologia da Informação PL	Contrato Temporário PROC SELETIVO SEPLAG	0	0	0	1	Edital 002/2025/SEPLAG
Residente Técnico	Bolsista	_	_	_	23	LEI 12.330 de 28/11/2023

Fonte: SEAP1503P-05/01/2026

Lotacionograma de Cargos em Comissão e Função de Confiança*					
Cargo		**Cargos Criados**	**Cargos Ocupados**	**Cargos Vagos**	**Subsidio**
Tipo	**Simbologia**				
Cargo em Comissão	**DGA-1**	_	_	_	Decreto de Estrutura Organizacional da POLITEC Nº 1.368, publicado no DOE em 13 de março de 2025. Lei Complementar n° 266, de 29 de dezembro de 2006.
	DGA-2	_	_	_	
	DGA-3	_	_	_	
	DGA-4	2	2	0	
	DGA-5	5	5	0	
	DGA-6	2	2	0	
	DGA-7	_	_	_	
	DGA-8	6	6	0	
	DGA-9	_	_	_	
	DGA-10	_	_	_	
Função de Confiança	**DGA-1**	_	_	_	
	DGA-2	1	1	0	
	DGA-3	_	_	_	
	DGA-4	1	1	0	
	DGA-5	23	23	0	
	DGA-6	52	52	0	
	DGA-7	_	_	_	
	DGA-8	_	_	_	
	DGA-9	4	4	0	
	DGA-10	12	12	0	

Fonte: Conforme decreto de estrutura vigente e sistema SEAP em 05/01/2026
* Em cumprimento ao acordão nº 624/2025-PV publicado no Diário Oficial de Contas nº 3367, de 11/12/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT

Servidores de Outros Órgãos/Entidades/Poderes Cedidos a POLITEC		
Órgão/Entidade Cedente	**Cargos**	**Qtde**
SESP	Analista Administrativo	5
	Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	1
	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	2
SEJUS	Analista do Sistema Socioeducativo	1
	Assistente de Sistema Penitenciário	2
SEDUC	Apoio Administrativo Educacional	4
	Técnico Administrativo Educacional	1
SINFRA	Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	3
SES	Profissional Técnico de Nível Médio dos Serviços de Saúde do SUS	1
SEPLAG	Analista Administrativo	2
	Técnico Administrativo	1
	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	1
SETASC	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	1
DETRAN	Agente do Serviço de Transito	1
JUCEMAT	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	1
UNEMAT	Agente Universitário	1
MTPREV	Técnico Administrativo	1
SEFAZ	Técnico Administrativo	1
Prefeitura Municipal de Primavera do Leste-MT	Motorista	1
	Operador de Maquinas	1
Prefeitura Municipal de Alta Floresta-MT	Técnica de Enfermagem	1

Fonte: Coordenadoria de Provimento e Movimentação - COPM/SUGP/SAAS/SESP em 09/01/2026

Protocolo 1773694

RERRATIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 378/2025/GAB-SESP-MT
Republica-se por ter saído incompleto

Rerratifica-se a publicação da **Portaria nº 378/2025/GAB-SESP-MT**, no DOE Nº. 29.110, de 06 de novembro de 2025, página 19.

Nomeia os servidores abaixo relacionados para exercer função de Fiscal do Contrato (Fiscal Titular e/ou Substituto).

O Secretário Adjunto de Administração Sistêmica, no uso das atribuições legais conferida pela Portaria nº 001/2025/GAB-SESP, de 09 de janeiro de 2025, que designa competência do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica; Considerando o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93; no § 3º, do artigo 99, do Decreto Estadual nº 840, de 10/02/2017; no artigo 117, da Lei nº 14.133; no artigo 307, do Decreto nº 1.525, de 23/11/2022 e na Instrução Normativa nº 001/2025/GAB/SESP/MT, 06 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a fiscalização da execução dos contratos celebrados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública.
RESOLVE:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo elencados, para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução em relação aos serviços prestados a esta Secretaria de Estado de Segurança Pública e Unidades Desconcentradas, de acordo o processo **SESP-PRO-2025/58311** e com as informações abaixo:

Nº CONTRATO	106/2024/SESP			
EMPRESA	UGOLINI CAMPOS LTDA.			
EXPEDIENTE	SESP-DIC-2025/100556			
EFEITO	UNIDADE	FUNÇÃO	MATRICULA	NOME
01/11/2025	CIOPAer	FISCAL TITULAR	258691	JESSYCA APARECIDA DA SILVA DUARTE
28/05/2024		FISCAL SUBSTITUTO	44249	RONILDO SILVESTRE DOS SANTOS

Nº CONTRATO	173/2024/SESP			
EMPRESA	UGOLINI CAMPOS LTDA.			
EXPEDIENTE	SESP-DIC-2025/100556			
EFEITO	UNIDADE	FUNÇÃO	MATRICULA	NOME
01/11/2025	CIOPAer	FISCAL TITULAR	258691	JESSYCA APARECIDA DA SILVA DUARTE
13/08/2024		FISCAL SUBSTITUTO	44249	RONILDO SILVESTRE DOS SANTOS

Nº CONTRATO	188/2022/SESP			
EMPRESA	TICKET SOLUÇÕES HDFGT S.A			
EXPEDIENTE	SESP-DIC-2025/100556			
EFEITO	UNIDADE	FUNÇÃO	MATRICULA	NOME
01/11/2025	CIOPAer	FISCAL TITULAR	258691	JESSYCA APARECIDA DA SILVA DUARTE
01/03/2023		FISCAL SUBSTITUTO	882287	FRANCISCO DE OLIVEIRA DUTRA

Nº CONTRATO	227/2024/2025			
EMPRESA	NACIONAL INDUSTRIA DE MOVEIS E COMERCIO LTDA			
EXPEDIENTE	POLITEC-DIC-2025/10619			
EFEITO	UNIDADE	FUNÇÃO	MATRICULA	NOME
01/10/2025	POLITEC	FISCAL TITULAR	253422	SONIA SANTOS DE ALENCAR LUDOVICO
		FISCAL SUBSTITUTO	327728	FERNANDA GIANELLI ROCHA

Nº CONTRATO	201/2024/SESP			
EMPRESA	HOME E INVEST CONSTRUTORA LTDA (CONSTRUTORA IMPERIO LTDA)			
EXPEDIENTE	SESP-DIC-2025/107043			
EFEITO	UNIDADE	FUNÇÃO	MATRICULA	NOME
07/11/2025	PJC	GESATOR	57777	ROBSON BENEDITO CAMARGO
		FISCAL TITULAR	251465	AIRTON DE LACERDA NASCIMENTO
		FISCAL SUBSTITUTO	250897	SALVADOR CARLOS MACIEL
			241119	WENDER DA CRUZ SANTOS

Nº CONTRATO	144/2023/SESP			
EMPRESA	V.M. PEREIRA - EPP			
EXPEDIENTE	CBM-DIC-2025/49735			
EFEITO	UNIDADE	FUNÇÃO	MATRICULA	NOME
29/09/2025	CBMMT	FISCAL TITULAR	246587	FELIPE MANÇANO SABOIA
		FISCAL SUBSTITUTO	132160	MARIELLE PAULA VOLTARELLI RODRIGUES

Nº CONTRATO	295/2023/SESP			
EMPRESA	V.M. PEREIRA - EPP.			
EXPEDIENTE	CBM-DIC-2025/49735			
EFEITO	UNIDADE	FUNÇÃO	MATRICULA	NOME
29/09/2025	CBMMT	FISCAL TITULAR	246587	FELIPE MANÇANO SABOIA
		FISCAL SUBSTITUTO	132160	MARIELLE PAULA VOLTARELLI RODRIGUES

Art. 2º - Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.
Cuiabá, data registrada no sistema.

DIOGO TARTARINI HERRERO
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica em Substituição Legal
(assinado eletronicamente)

Protocolo 1773574

RESOLUÇÃO Nº 001/2026/GECCH/SESP/MT

Dispõe sobre a aprovação do Calendário de Reuniões Trimestrais do Grupo Estadual de Combate ao Crimes de Homofobia - GECCH/SESP, para o exercício de 2026.

O **COLEGIADO DO GRUPO ESTADUAL DE COMBATE AOS CRIMES DE HOMOFOBIA - GECCH/SESP**, no uso de suas atribuições legais e regimentais atribuídas através do **DECRETO Nº 1.313, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017**;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, organização e previsibilidade das atividades do GECCH/SESP, de modo a assegurar a regularidade de suas reuniões e deliberações;

CONSIDERANDO as deliberações do colegiado do GECCH/SESP, em reunião realizada no dia 17 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário de Reuniões Trimestrais do Grupo Estadual de Combate aos Crimes de Homofobia - GECCH/SESP, para o exercício de 2026, conforme as seguintes datas:
I - 11 de março de 2026 (quarta-feira);

II - 10 de junho de 2026 (quarta-feira);
III - 9 de setembro de 2026 (quarta-feira);
IV - 9 de dezembro de 2026 (quarta-feira).

Art. 2º As reuniões ocorrerão no horário das 14h às 16h, no GABSAAS/SESP, salvo deliberação em contrário do colegiado.

Art. 3º Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias, sempre que necessário, por iniciativa da coordenação do GECCH/SESP ou mediante deliberação do colegiado, observados os trâmites institucionais.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Cuiabá, 09 de janeiro de 2026.

TENENTE CORONEL RICARDO BUENO DE JESUS
SECRETÁRIO DO GRUPO ESTADUAL DE COMBATE AOS CRIMES DE HOMOFOBIA
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP
(Original assinado)

Protocolo 1773570

RESOLUÇÃO Nº 001/2026/CETRAP/SESP/MT

Institui o Calendário de Reuniões Ordinárias e de Reuniões das Comissões Permanentes do CETRAP/MT para o exercício de 2026.

O COMITÊ ESTADUAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO TRÁFICO DE PESSOAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - CETRAP/MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, organização e previsibilidade das atividades do CETRAP/MT;

CONSIDERANDO os princípios da transparência e da participação social;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário do CETRAP/MT;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Calendário de Reuniões do CETRAP/MT para o ano de 2026.

MÊS	DATA / HORÁRIO	TIPO DE REUNIÃO
JANEIRO	08/01/2026 - 14h	Comissões Permanentes
FEVEREIRO	12/02/2026 - 14h	Reunião Ordinária
MARÇO	12/03/2026 - 14h	Comissões Permanentes
ABRIL	09/04/2026 - 14h	Reunião Ordinária
MAIO	14/05/2026 - 14h	Comissões Permanentes
JUNHO	11/06/2026 - 14h	Reunião Ordinária
JULHO	09/07/2026 - 14h	Comissões Permanentes
AGOSTO	13/08/2026 - 14h	Reunião Ordinária
SETEMBRO	10/09/2026 - 14h	Comissões Permanentes
OUTUBRO	08/10/2026 - 14h	Reunião Ordinária
NOVEMBRO	12/11/2026 - 14h	Comissões Permanentes
DEZEMBRO	10/12/2026 - 14h	Reunião Ordinária

Art. 2º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida.

Art. 3º Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Cuiabá/MT, 05 de janeiro de 2026.

Roberta de Arruda de Chica
Coordenação do CETRAP/MT
(Original assinado)

Protocolo 1773648

PMMT

POLÍCIA MILITAR

PORTARIA N.º 036/3º CR/DPOE/2025, DE 09 DE JANEIRO 2026.
AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA REFERENTE AO **PERÍODO DE 16 À 31 DE DEZEMBRO/2025**, COM RECURSO DA **SINFRA**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N.º 26.571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 020/GCG/QCG/2022, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.
DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE REGIONAL DO **3º CR** DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, C/C OS ARTIGOS 84 E 139-A, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 555, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014;
RESOLVE:
ART. 1º AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME VALORES APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS DO MÊS DE **DEZEMBRO/2025**, **PROCESSO PM-PRO-2026/00109**, COM OS VALORES DA HORA TRABALHADA ESPECIFICADOS NO §1º E INCISOS DO ART. 139-A DA LC Nº 555/14, CONFORME QUADRO ABAIXO:

3° CR - SINOP

ordem	upm	posto_grad	nome	matricula	vinculo	qtde_hora	fonte	datas
1	4º PEL PM FELIZ NATAL - 11º BPM	CAP PM	ADRIANO CESAR MUNIZ MARTINS	253481	1	6	SINFRA	{18/12/2025}
2	3º PEL PM Claudia - 11º BPM	CAP PM	FLAVIO GONÇALVES DA SILVA	247952	1	18	SINFRA	{17/12/2025 26/12/2025 18/12/2025}
3	2º PEL PM - Nova Canaã do Norte	1º TEN PM	HERISSON SANTINO DURÃES	237755	1	12	SINFRA	{24/12/2025 20/12/2025}
4	11º BPM - SINOP	2º TEN PM	JONATHAN LINO SOARES	208307	1	6	SINFRA	{16/12/2025}
5	11º BPM - SINOP	2º TEN PM	LARA BIANCA FREITAS	328271	1	6	SINFRA	{16/12/2025}
6	CR3 - SEDE	SUB TEN PM	DENIS LEANDRO RIBEIRO	72272	1	18	SINFRA	{19/12/2025 18/12/2025 20/12/2025}
7	NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM	1º SGT PM	IVAN FERREIRA DA SILVA	93517	2	12	SINFRA	{30/12/2025 31/12/2025}
8	12º BPM - SORRISO	1º SGT PM	JONATAM ESTEVAM DE MORAIS	120541	1	12	SINFRA	{23/12/2025 22/12/2025}
9	11º BPM - SINOP	1º SGT PM	MARCIBLINE GONÇALVES DA ROCHA	110719	1	6	SINFRA	{16/12/2025}
10	11º BPM - SINOP	2º SGT PM	CEZAR FERREIRA LISBOA	108196	1	6	SINFRA	{16/12/2025}
11	11º BPM - SINOP	2º SGT PM	DENIS PEREIRA DE CASTRO	101947	3	6	SINFRA	{17/12/2025}
12	11º BPM - SINOP	2º SGT PM	DIEGO MAIKE FERREIRA	230296	1	8	SINFRA	{23/12/2025}
13	3º PEL PM Claudia - 11º BPM	2º SGT PM	ECSON JUNIO FERREIRA	98401	1	6	SINFRA	{18/12/2025}
14	11º BPM - SINOP	2º SGT PM	ELIVALDO JOSE DE OLIVEIRA	107638	1	18	SINFRA	{22/12/2025 19/12/2025 18/12/2025}
15	NPM SANTA CARMEM - 11º BPM	2º SGT PM	EVANILDO DA SILVA MOREIRA LOPES	110722	1	6	SINFRA	{18/12/2025}
16	11º BPM - SINOP	2º SGT PM	RODOLFO CASTRÃO CLEMENTE	266814	1	6	SINFRA	{20/12/2025}
17	12º BPM - SORRISO	2º SGT PM	WAGNER VILALBA BUQUE	118865	1	6	SINFRA	{26/12/2025}

18 12º BPM - SORRISO 3º SGT PM ADEILSON ALEXANDRE PORTO FERREIRA 120558 1 12 SINFRA {30/12/2025 26/12/2025}
19 4º PEL PM FELIZ NATAL - 11º BPM 3º SGT PM ANDERSON BORGES AVILA 231107 1 6 SINFRA {30/12/2025}
20 12º BPM - SORRISO 3º SGT PM BRUNO DIOGENES CACERES DE MIRANDA 205861 2 6 SINFRA {18/12/2025}
21 11º BPM - SINOP 3º SGT PM DEIDJAN CARLOS GUEDES 231029 1 6 SINFRA {18/12/2025}
22 12º BPM - SORRISO 3º SGT PM EDILSON DE CAMPOS ALMEIDA229931 1 12 SINFRA {17/12/2025 24/12/2025}
23 NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM 3º SGT PM EDIR ROCHA ALVES 230971 1 24 SINFRA {23/12/2025 27/12/2025 26/12/2025 22/12/2025}
24 3º PEL PM Claudia - 11º BPM 3º SGT PM FABIANO MEDEIROS DA SILVA CASO 118815 1 6 SINFRA {19/12/2025}
25 11º BPM - SINOP 3º SGT PM FABIO JUNIOR DOS SANTOS 266553 1 6 SINFRA {17/12/2025}
26 12º BPM - SORRISO 3º SGT PM JOANIR ALVES DE ALMEIDA 111963 1 12 SINFRA {16/12/2025 17/12/2025}
27 NPM IPIRANGA DO NORTE - 12º BPM 3º SGT PM PAULO HENRIQUE RODRIGUES DA SILVA 230982 1 6 SINFRA {19/12/2025}
28 13º BPM - Lucas do Rio Verde 3º SGT PM THIAGO HENRIQUE DA SILVA 266364 1 6 SINFRA {19/12/2025}
29 11º BPM - SINOP 3º SGT PM TIAGO ANTONIO OLIVA DE LIMA 217787 2 6 SINFRA {18/12/2025}
30 NPM IPIRANGA DO NORTE - 12º BPM 3º SGT PM WELINGTON JOSE DA SILVA CAMPOS 111977 1 6 SINFRA {19/12/2025}
31 12º BPM - SORRISO CB PM JOSE ANTONIO DE OLIVEIRA FILHO 266739 1 6 SINFRA {16/12/2025}
32 4º PEL PM FELIZ NATAL - 11º BPM CB PM MARCOS CAGNINI PALOSCHI 259192 1 12 SINFRA {18/12/2025 19/12/2025}
33 NPM SANTA CARMEM - 11º BPM CB PM MATHEUS RIBEIRO DE MOURA E SILVA 258969 1 25 SINFRA {28/12/2025 19/12/2025 27/12/2025 18/12/2025}
34 11º BPM - SINOP SD PM ADEMAR BALDOINO DOS SANTOS 259271 1 6 SINFRA {17/12/2025}
35 CFAP SD PM ANDRE LUIS MARQUES DE LIMA 267840 1 18 SINFRA {26/12/2025 24/12/2025 30/12/2025}
36 11º BPM - SINOP SD PM ANTONIO MARCOS MORAIS ARAUJO 266661 1 6 SINFRA {20/12/2025}
37 4º PEL PM FELIZ NATAL - 11º BPM SD PM ARNALDO ALVES VIANA 266499 1 12 SINFRA {27/12/2025 19/12/2025}
38 11º BPM - SINOP SD PM BRUNNO MARTINS BARBOSA VIANA 266507 1 19 SINFRA {27/12/2025 28/12/2025 20/12/2025}
39 11º BPM - SINOP SD PM CLAUDEMIR FELIX DA SILVA 266516 1 18 SINFRA {18/12/2025 27/12/2025 16/12/2025}
40 11º BPM - SINOP SD PM CLEYTON NAVES DO NASCIMENTO 266521 1 6 SINFRA {17/12/2025}
41 12º BPM - SORRISO SD PM DANILO PRESTES DE SOUZA 266990 1 12 SINFRA {24/12/2025 18/12/2025}
42 12º BPM - SORRISO SD PM DAYVIDSON CUNHA ALVES 266613 1 12 SINFRA {18/12/2025 16/12/2025}
43 NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM SD PM ECLESIARTE ALVES GAIOZO 266589 1 8 SINFRA {23/12/2025}
44 CFAP SD PM EURIPEDES PAULA DE ALMEIDA JUNIOR 328413 1 12 SINFRA {24/12/2025 19/12/2025}
45 NPM SANTA CARMEM - 11º BPM SD PM EWERTON PADILHA DOS SANTOS 266550 1 6 SINFRA {17/12/2025}
46 11º BPM - SINOP SD PM FAGNER HENRIQUE ATHAYDE SILVA 266556 1 6 SINFRA {22/12/2025}
47 3º CIPM - STO ANTONIO LEVERGER SD PM FELIPE DE JESUS DAMASIO 259008 1 12 SINFRA {22/12/2025 23/12/2025}
48 CFAP SD PM FELIPE JULIO DA SILVA 328470 1 12 SINFRA {24/12/2025 26/12/2025}
49 4º PEL PM FELIZ NATAL - 11º BPM SD PM FERNANDO APARECIDO MENON DE OLIVEIRA 329052 1 6 SINFRA {27/12/2025}
50 NPM BOA ESPERANÇA DO NORTE - 12º BPM SD PM FRANCISCO DULCILLANDE DA SILVA LIMA 266595 1 6 SINFRA {24/12/2025}
51 CFAP SD PM HEBERTH GULLIVER SILVA BASTOS 328492 1 6 SINFRA {27/12/2025}
52 3º PEL PM Claudia - 11º BPM SD PM HUMBERTO HENRIQUE QUEIROZ DE CARVALHO 266538 1 12 SINFRA {18/12/2025 17/12/2025}
53 NPM BOA ESPERANÇA DO NORTE - 12º BPM SD PM JHEISON EDUARDO BOAVENTURA ANDRADE 258697 1 12 SINFRA {24/12/2025 19/12/2025}
54 NPM SANTA CARMEM - 11º BPM SD PM JOÃO PAULO MARÇAL DE ASSUNÇÃO 266581 1 13 SINFRA {27/12/2025 19/12/2025}
55 4º PEL PM FELIZ NATAL - 11º BPM SD PM MALCOLM CUAUHTEMOC S. B. DE FARIAS 266555 1 6 SINFRA {29/12/2025}
56 CFAP SD PM MARILUCIA DA SILVA DOMICIANO 328175 1 12 SINFRA {24/12/2025 20/12/2025}
57 1º PEL PM VERA - 11º BPM SD PM MARIO SERGIO NEVES DE OLIVEIRA 266527 1 6 SINFRA {29/12/2025}
58 CFAP SD PM MAYKON DOUGLAS BARBOSA ESTEVAM 328184 1 6 SINFRA {22/12/2025}
59 NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM SD PM NORALDINO RODRIGUES DA SILVA 266533 1 24 SINFRA {17/12/2025 31/12/2025 30/12/2025 18/12/2025}
60 CFAP SD PM PAULO HENRIQUE SANTANA HONORATO 328466 1 6 SINFRA {19/12/2025}
61 12º BPM - SORRISO SD PM PEDRO MONTEIRO DE ARAUJO 266764 1 18 SINFRA {26/12/2025 27/12/2025 23/12/2025}
62 11º BPM - SINOP SD PM RAFAEL BASILIO DE OLIVEIRA 266515 1 6 SINFRA {16/12/2025}
63 11º BPM - SINOP SD PM RAFAEL DE SOUZA MATOS 267794 1 6 SINFRA {30/12/2025}
64 12º BPM - SORRISO SD PM RAFAEL LUCAS ULIWIAK 267604 1 12 SINFRA {17/12/2025 23/12/2025}
65 NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM SD PM RAQUEL DE AQUINO MARQUES 328736 0 12 SINFRA {18/12/2025 17/12/2025}
66 11º BPM - SINOP SD PM ROBSON FERNANDO DE OLIVEIRA 258749 1 18 SINFRA {27/12/2025 19/12/2025 18/12/2025}
67 11º BPM - SINOP SD PM RYAN SEBASTIÃO DO ESPIRITO SANTO SILVA 267435 1 18 SINFRA {23/12/2025 22/12/2025 19/12/2025}
68 11º BPM - SINOP SD PM SILAS PEREIRA 266577 1 6 SINFRA {30/12/2025}
69 CFAP SD PM VINICIUS PICCOLI MACIEL 328337 1 6 SINFRA {22/12/2025}
70 CFAP SD PM VITOR MATEUS DE CAMPOS SILVA 328693 1 12 SINFRA {20/12/2025 24/12/2025}
71 CFAP SD PM WANDERSON DE SOUZA SILVA 328753 1 6 SINFRA {19/12/2025}
72 CFAP SD PM WELLINGTON OLIVEIRA PEINADO 328304 1 6 SINFRA {24/12/2025}
73 11º BPM - SINOP SD PM WILSON DAVENI DANTAS DO VALE 266608 1 18 SINFRA {18/12/2025 17/12/2025 19/12/2025}

Total Geral: R$ 35.991,39

(Assinado Digitalmente)
EDYLSON FIGUEIREDO PINTEL - TEN CEL PM
COMANDANTE DO 3º CR

Protocolo 1773535

PORTARIA N.º 035/3º CR/DPOE/2025, DE 09 DE JANEIRO DE 2026
AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA REFERENTE AO **PERÍODO DE 16 À 31 DE DEZEMBRO/2025**, COM RECURSO DA **PM**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N.º 26.571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 020/GCG/QCG/2022, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.
DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE REGIONAL DO **3º CR** DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, C/C OS ARTIGOS 84 E 139-A, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 555, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014;
RESOLVE:
ART. 1º AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME VALORES APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS DO MÊS DE **DEZEMBRO/2025**, PROCESSO **SIGADOC PM-PRO-2026/00103**, COM OS VALORES DA HORA TRABALHADA ESPECIFICADOS NO §1º E INCISOS DO ART. 139-A DA LC Nº 555/14, CONFORME QUADRO ABAIXO:

3° CR - SINOP

ordem	upm	posto_grad	nome	matricula	vinculo	qtde_hora	fonte	datas
1	11º BPM - SINOP	TEN CEL PM	JULIANO PAULO DE ATHAYDE	64378	1	26	PM	{29/12/2025 23/12/2025 22/12/2025 30/12/2025}
2	26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP	TEN CEL PM	RODRIGO VARELA FERREIRA	205136	1	15	PM	{19/12/2025 17/12/2025}
3	12º BPM - SORRISO	TEN CEL PM	VICTOR HUGO CABELHO	205141	1	26	PM	{17/12/2025 26/12/2025 18/12/2025 31/12/2025}
4	11º BPM - SINOP	MAJ PM	BRUNO BARTOLOMEI SILVA	232775	1	26	PM	{29/12/2025 20/12/2025 16/12/2025 23/12/2025}
5	26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP	CAP PM	CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS	247883	1	27	PM	{16/12/2025 26/12/2025 19/12/2025 23/12/2025}
6	3º PEL PM Claudia - 11º BPM	CAP PM	FLAVIO GONÇALVES DA SILVA	247952	1	6	PM	{31/12/2025}
7	2º PEL PM - Nova Canaã do Norte	1º TEN PM	HERISSON SANTINO DURÃES	237755	1	16	PM	{25/12/2025 21/12/2025}
8	11º BPM - SINOP	1º TEN PM	JOEL RODRIGUES DE SOUZA	71958	1	26	PM	{18/12/2025 19/12/2025 16/12/2025 17/12/2025}
9	11º BPM - SINOP	2º TEN PM	JONATHAN LINO SOARES	208307	1	12	PM	{17/12/2025 20/12/2025}
10	11º BPM - SINOP	2º TEN PM	LARA BIANCA FREITAS	328271	1	6	PM	{18/12/2025}
11	12º BPM - SORRISO	SUB TEN PM	REGINALDO CESAR DE SOUZA	98852	1	16	PM	{31/12/2025 21/12/2025}
12	26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP	1º SGT PM	ALESSANDRO ELIAS ALVES	99096	1	19	PM	{29/12/2025 16/12/2025 30/12/2025}
13	26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP	1º SGT PM	ED CARLO DOS SANTOS PINHEIRO	91197	1	18	PM	{23/12/2025 26/12/2025 19/12/2025}
14	26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP	1º SGT PM	GILMAR SALDANHA DUARTE	98409	1	20	PM	{19/12/2025 29/12/2025 30/12/2025}
15	NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM	1º SGT PM	IVAN FERREIRA DA SILVA	93517	2	24	PM	{17/12/2025 18/12/2025 19/12/2025}
16	20ª CIPM - FORÇA TATICA CR1	1º SGT PM	KELCIANO RIBEIRO DE NOVAIS	108023	1	12	PM	{18/12/2025 29/12/2025}
17	26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP	1º SGT PM	LEANDRO JORGE MORAES ALVES	118627	1	16	PM	{28/12/2025 29/12/2025}
18	12º BPM - SORRISO	1º SGT PM	MARCOS MENDES DE ALMEIDA	98886	1	6	PM	{17/12/2025}
19	CR3 - SEDE	1º SGT PM	RICARDO GONÇALVES DE ALMEIDA	98589	1	5	PM	{16/12/2025}
20	12º BPM - SORRISO	2º SGT PM	ALTEMIR FERREIRA BASTOS	118589	1	12	PM	{23/12/2025 21/12/2025}
21	12º BPM - SORRISO	2º SGT PM	AMAURI DOS SANTOS SOARES	107617	1	14	PM	{24/12/2025 21/12/2025}
22	11º BPM - SINOP	2º SGT PM	DENIS PEREIRA DE CASTRO	101947	3	14	PM	{18/12/2025 16/12/2025}
23	3º PEL PM Claudia - 11º BPM	2º SGT PM	ECSON JUNIO FERREIRA	98401	1	8	PM	{31/12/2025}
24	11º BPM - SINOP	2º SGT PM	ELIVALDO JOSE DE OLIVEIRA	107638	1	6	PM	{20/12/2025}
25	NPM BOA ESPERANÇA DO NORTE - 12º BPM	2º SGT PM	ELTON PEDRO ALVES	98839	1	12	PM	{16/12/2025 18/12/2025}
26	NPM SANTA CARMEM - 11º BPM	2º SGT PM	EVANILDO DA SILVA MOREIRA LOPES	110722	1	6	PM	{26/12/2025}
27	12º BPM - SORRISO	2º SGT PM	FABRÍCIO JOSÉ TOBIAS DA SILVA	112035	1	12	PM	{18/12/2025 23/12/2025}
28	CR3 - SEDE	2º SGT PM	JHONES CLEY SOARES DE ALMEIDA	111025	1	6	PM	{20/12/2025}
29	CR3 - SEDE	2º SGT PM	JOÉLY KARLA SOARES DO NASCIMENTO ROCHA	89130	3	12	PM	{26/12/2025 16/12/2025}
30	CR3 - SEDE	2º SGT PM	LARISSA DE CERQUEIRA BORGES	124949	1	39	PM	{23/12/2025 17/12/2025 18/12/2025 21/12/2025 16/12/2025 19/12/2025}
31	26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP	2º SGT PM	RAIMUNDO NONATO PEREIRA DE OLIVEIRA	109306	1	19	PM	{29/12/2025 16/12/2025 30/12/2025}
32	11º BPM - SINOP	2º SGT PM	RODOLFO CASTRÃO CLEMENTE	266814	1	12	PM	{23/12/2025 22/12/2025}
33	CR3 - SEDE	2º SGT PM	THIAGO MACIEL	110989	1	6	PM	{30/12/2025}
34	12º BPM - SORRISO	2º SGT PM	WAGNER VILALBA BUQUE	118865	1	24	PM	{23/12/2025 19/12/2025 22/12/2025 18/12/2025}
35	12º BPM - SORRISO	3º SGT PM	ADEILSON ALEXANDRE PORTO FERREIRA	120558	1	24	PM	{25/12/2025 22/12/2025 28/12/2025 27/12/2025}
36	26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP	3º SGT PM	ADRIANO RIBEIRO DE JESUS	112124	1	20	PM	{26/12/2025 23/12/2025 18/12/2025}
37	PEL FORÇA TATICA SORRISO	3º SGT PM	ALEXANDRE DE SOUZA FERREIRA	229694	1	6	PM	{29/12/2025}
38	CR3 - SEDE	3º SGT PM	ALEXANDRO CARDOSO DA FONSECA	118880	1	27	PM	{19/12/2025 18/12/2025 20/12/2025 16/12/2025}
39	4º PEL PM FELIZ NATAL - 11º BPM	3º SGT PM	ANDERSON BORGES AVILA	231107	1	8	PM	{27/12/2025}
40	11º BPM - SINOP	3º SGT PM	ANISIA CICHASESKI	231110	1	26	PM	{16/12/2025 18/12/2025 20/12/2025 17/12/2025}
41	12º BPM - SORRISO	3º SGT PM	BRUNO DIOGENES CACERES DE MIRANDA	205861	2	6	PM	{21/12/2025}
42	26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP	3º SGT PM	CARLOS PAULO CICHASESKI	230920	1	16	PM	{18/12/2025 29/12/2025}
43	26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP	3º SGT PM	DANIEL SIDNEI CORDEIRO	112024	1	20	PM	{18/12/2025 23/12/2025 26/12/2025}

44 PEL FORÇA TATICA SORRISO 3º SGT PM DIOGO OLIVEIRA DE SOUZA 231101 1 12 PM {18/12/2025 17/12/2025}
45 12º BPM - SORRISO 3º SGT PM EDILSON DE CAMPOS ALMEIDA 229931 1 18 PM {25/12/2025 28/12/2025 16/12/2025}
46 NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM 3º SGT PM EDIR ROCHA ALVES 230971 1 6 PM {19/12/2025}
47 11º BPM - SINOP 3º SGT PM EDIVALDO ARRUDA DE CARVALHO 110706 1 24 PM {16/12/2025 31/12/2025 22/12/2025}
48 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP 3º SGT PM EDVALDO RUZENE DA SILVA 208185 1 22 PM {28/12/2025 19/12/2025 30/12/2025}
49 3º PEL PM Claudia - 11º BPM 3º SGT PM FABIANO MEDEIROS DA SILVA CASO 118815 1 14 PM {18/12/2025 22/12/2025}
50 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP 3º SGT PM FERNANDO PORTO CAMPOS 118619 1 18 PM {26/12/2025 19/12/2025 23/12/2025}
51 11º BPM - SINOP 3º SGT PM FILIPE MACHADO COSTA NETO 230986 1 8 PM {31/12/2025}
52 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP 3º SGT PM FLÁVIO SILVA 111412 1 15 PM {29/12/2025 16/12/2025}
53 12º BPM - SORRISO 3º SGT PM GERRESSY LUIZ ALVES SANTOS CANDIDO DA SILVA 259042 1 6 PM {21/12/2025}
54 11º CIPM - COLNIZA 3º SGT PM ISAIAS CORDEIRO ROSA 208158 1 14 PM {31/12/2025 17/12/2025}
55 CR3 - SEDE 3º SGT PM ITAMAR ALVES PEREIRA 230036 1 6 PM {16/12/2025}
56 12º BPM - SORRISO 3º SGT PM JOANIR ALVES DE ALMEIDA 111963 1 18 PM {28/12/2025 23/12/2025 20/12/2025}
57 12º BPM - SORRISO 3º SGT PM JOÃO DA SILVA 112042 1 6 PM {30/12/2025}
58 12º BPM - SORRISO 3º SGT PM JODACIR BRITO JACOBINA 112044 1 38 PM {17/12/2025 20/12/2025 16/12/2025 26/12/2025 25/12/2025 23/12/2025}
59 PEL FORÇA TATICA SORRISO 3º SGT PM LEANDRO DE MATTOS SILVA 258978 1 22 PM {16/12/2025 23/12/2025 29/12/2025}
60 26º BPM - NOVA MUTUM 3º SGT PM NEIVEDY NIVALDO A. RODRIGUES DA SILVA 208228 1 6 PM {30/12/2025}
61 NPM IPIRANGA DO NORTE - 12º BPM 3º SGT PM PAULO HENRIQUE RODRIGUES DA SILVA 230982 1 16 PM {17/12/2025 24/12/2025}
62 CR3 - SEDE 3º SGT PM PAULO ROBERTO ROSA DO NASCIMENTO 118823 1 8 PM {21/12/2025}
63 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP 3º SGT PM REGINALDO GUIMARÃES 110731 1 15 PM {28/12/2025 17/12/2025}
64 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP 3º SGT PM SILVIO AUGUSTO CARVALHO CARNEIRO 208451 1 23 PM {17/12/2025 29/12/2025 28/12/2025}
65 11º BPM - SINOP 3º SGT PM WANDERLEY RAMOS DE OLIVEIRA ANDRADE E SILVA 230694 1 12 PM {16/12/2025 17/12/2025}
66 12º BPM - SORRISO CB PM HENRIQUE CAMARGO ATAIDES 230905 1 6 PM {29/12/2025}
67 11º BPM - SINOP CB PM IAGO ALEXANDROS FINGER 259023 1 18 PM {22/12/2025 23/12/2025 16/12/2025}
68 1º PEL PM VERA - 11º BPM CB PM JAMERSON NUNES GALVÃO 258994 1 16 PM {30/12/2025 26/12/2025}
69 11º BPM - SINOP CB PM JONATAS UCHOA FEITOZA 134526 7 6 PM {29/12/2025}
70 12º BPM - SORRISO CB PM JOSE ANTONIO DE OLIVEIRA FILHO 266739 1 6 PM {17/12/2025}
71 CR3 - SEDE CB PM JOSE ERNESTO SILVESTRI KLEIN 258987 1 14 PM {19/12/2025 16/12/2025}
72 11º BPM - SINOP CB PM MARCOS FERNANDO MESQUITA DE SOUZA 230996 1 30 PM {30/12/2025 28/12/2025 27/12/2025 20/12/2025 17/12/2025}
73 NPM SANTA CARMEM - 11º BPM CB PM MATHEUS RIBEIRO DE MOURA E SILVA 258969 1 6 PM {26/12/2025}
74 PEL FORÇA TATICA SORRISO CB PM RAFAEL DINIZ SOARES 259168 1 6 PM {29/12/2025}
75 PEL FORÇA TATICA SORRISO CB PM VALTER BRUNE MARTINS FERNANDES 258707 1 12 PM {17/12/2025 29/12/2025}
76 11º BPM - SINOP SD PM ADEMAR BALDOINO DOS SANTOS 259271 1 24 PM {23/12/2025 19/12/2025 22/12/2025 27/12/2025}
77 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP SD PM ADEMILSON METZDORF ANDRADE 258988 1 16 PM {19/12/2025 29/12/2025}
78 11º BPM - SINOP SD PM ADRIANO DA SILVA 266667 1 24 PM {23/12/2025 21/12/2025 19/12/2025 17/12/2025}
79 NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM SD PM AIRTON JUNIOR SAMPAIO 267793 1 32 PM {20/12/2025 19/12/2025 23/12/2025 22/12/2025 18/12/2025}
80 12º BPM - SORRISO SD PM ALEXANDRE INACIO DE OLIVEIRA JUNIOR 266588 1 24 PM {26/12/2025 18/12/2025 27/12/2025 24/12/2025}
81 11º BPM - SINOP SD PM ALEXSSANDRO DA CRUZ 266873 1 14 PM {20/12/2025 17/12/2025}
82 3º PEL PM Claudia - 11º BPM SD PM ANDRÉ RAZO MESQUITA CASSIANO 259021 1 7 PM {31/12/2025}
83 4º PEL PM FELIZ NATAL - 11º BPM SD PM ARNALDO ALVES VIANA 266499 1 8 PM {24/12/2025}
84 11º BPM - SINOP SD PM AUGUSTO MARTINS SOARES 266502 1 8 PM {16/12/2025}
85 11º BPM - SINOP SD PM CAINAN FELIPE DIAS DOS SANTOS 259216 1 18 PM {30/12/2025 21/12/2025 20/12/2025}
86 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP SD PM CLEVERTON FERREIRA NEVES 266520 1 19 PM {23/12/2025 17/12/2025 26/12/2025}
87 11º BPM - SINOP SD PM CLEYTON NAVES DO NASCIMENTO 266521 1 18 PM {18/12/2025 19/12/2025 16/12/2025}
88 12º BPM - SORRISO SD PM DANILO PRESTES DE SOUZA 266990 1 12 PM {16/12/2025 22/12/2025}
89 CR3 - SEDE SD PM DOUGLAS RAFAEL FRANCISCO DOS SANTOS 328182 1 20 PM {29/12/2025 30/12/2025 21/12/2025}
90 NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM SD PM ECLESIARTE ALVES GAIOZO 266589 1 24 PM {21/12/2025 28/12/2025 20/12/2025 29/12/2025}
91 3º PEL PM Claudia - 11º BPM SD PM EDER ALVES DUARTE 266542 1 8 PM {31/12/2025}
92 10º BPM - VERDÃO SD PM EDSON COLONHESE BASSO 267026 1 30 PM {17/12/2025 16/12/2025 21/12/2025 20/12/2025 30/12/2025}
93 CR3 - SEDE SD PM EDSON DE BRITO 267027 1 14 PM {17/12/2025 16/12/2025}
94 11º BPM - SINOP SD PM ELCIO MODESTO 266547 1 18 PM {20/12/2025 18/12/2025 16/12/2025}
95 NPM SANTA CARMEM - 11º BPM SD PM EWERTON PADILHA DOS SANTOS 266550 1 6 PM {18/12/2025}
96 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP SD PM FABIO CESAR DE LIMA DE OLIVEIRA 253199 2 16 PM {18/12/2025 29/12/2025}
97 12º BPM - SORRISO SD PM FÁBIO FERREIRA DE LIMA 266592 1 6 PM {29/12/2025}
98 11º BPM - SINOP SD PM FAGNER HENRIQUE ATHAYDE SILVA 266556 1 18 PM {30/12/2025 20/12/2025 18/12/2025}
99 3º CIPM - STO ANTONIO LEVERGER SD PM FELIPE DE JESUS DAMASIO 259008 1 24 PM {26/12/2025 28/12/2025 20/12/2025 21/12/2025}

100 CFAP SD PM FELIPE JULIO DA SILVA 328470 1 38 PM {27/12/2025 31/12/2025 29/12/2025 19/12/2025 28/12/2025 20/12/2025}
101 4º PEL PM FELIZ NATAL - 11º BPM SD PM FERNANDO APARECIDO MENON DE OLIVEIRA 329052 1 8 PM {21/12/2025}
102 1º PEL PM VERA - 11º BPM SD PM FERNANDO FRANGUELI DE OLIVEIRA 266561 1 30 PM {26/12/2025 18/12/2025 19/12/2025 23/12/2025}
103 CFAP SD PM HEBERTH GULLIVER SILVA BASTOS 328492 1 16 PM {21/12/2025 31/12/2025}
104 3º PEL PM Claudia - 11º BPM SD PM HUMBERTO HENRIQUE QUEIROZ DE CARVALHO 266538 1 8 PM {23/12/2025}
105 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP SD PM IZAKE RIBEIRO ROCHA 266599 1 17 PM {23/12/2025 26/12/2025 17/12/2025}
106 12º BPM - SORRISO SD PM JACKSON DA SILVA MARTINS266393 1 6 PM {29/12/2025}
107 12º BPM - SORRISO SD PM JEFFERSON DOS SANTOS CARVALHO 266420 1 6 PM {17/12/2025}
108 NPM SANTA CARMEM - 11º BPM SD PM JOÃO GUSTAVO TEIXEIRA DA CRUZ 259041 1 17 PM {18/12/2025 26/12/2025 21/12/2025}
109 11º BPM - SINOP SD PM JOÃO LUIZ TAVARES ANDRADE 266545 1 8 PM {31/12/2025}
110 NPM SANTA CARMEM - 11º BPM SD PM JOÃO PAULO MARÇAL DE ASSUNÇÃO 266581 1 6 PM {21/12/2025}
111 ROTAM SD PM JOSE ROBERTO RODRIGUES DA SILVA 267364 1 12 PM {18/12/2025 29/12/2025}
112 3º PEL PM Claudia - 11º BPM SD PM KATISOM MIRANDA SILVA 266508 1 8 PM {31/12/2025}
113 CFAP SD PM LEONAN LUIZ DA CRUZ E SANTOS 307892 1 8 PM {17/12/2025}
114 NPM BOA ESPERANÇA DO NORTE - 12º BPM SD PM LUCAS FERNANDES GONÇALVES DA SILVA 259272 1 12 PM {23/12/2025 26/12/2025}
115 CFAP SD PM LUIZ FELIPE CAMPOS GALVAO 329325 1 8 PM {17/12/2025}
116 4º PEL PM FELIZ NATAL - 11º BPM SD PM MALCOLM CUAUHTEMOC S. B. DE FARIAS 266555 1 14 PM {31/12/2025 23/12/2025}
117 1º PEL PM VERA - 11º BPM SD PM MARIO SERGIO NEVES DE OLIVEIRA 266527 1 16 PM {31/12/2025 18/12/2025}
118 CFAP SD PM MAYKON DOUGLAS BARBOSA ESTEVAM 328184 1 36 PM {30/12/2025 27/12/2025 24/12/2025 25/12/2025 23/12/2025 28/12/2025}
119 2º PEL PM NOVA UBIRATÃ - 12º BPM SD PM MICHEL MENGUES DA SILVA 267602 1 8 PM {17/12/2025}
120 CFAP SD PM MIQUEIAS CARDOSO DE SENA ARANTES DA SILVA 293764 8 PM {24/12/2025}
121 11º BPM - SINOP SD PM MURILO CAVALHEIRO DE OLIVEIRA 266530 1 18 PM {19/12/2025 17/12/2025 18/12/2025}
122 12º BPM - SORRISO SD PM MURILO MARQUES NERES 266762 1 6 PM {18/12/2025}
123 NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM SD PM NORALDINO RODRIGUES DA SILVA 266533 1 6 PM {23/12/2025}
124 11º BPM - SINOP SD PM PAULO EDUARDO NEPUMUCENO DA SILVA 266537 1 18 PM {18/12/2025 19/12/2025 21/12/2025}
125 12º BPM - SORRISO SD PM PEDRO MONTEIRO DE ARAUJO 266764 1 8 PM {17/12/2025}
126 11º BPM - SINOP SD PM RAFAEL BASILIO DE OLIVEIRA 266515 1 14 PM {18/12/2025 17/12/2025}
127 12º BPM - SORRISO SD PM RAFAEL LUCAS ULIWIAK 267604 1 6 PM {16/12/2025}
128 1º PEL PM VERA - 11º BPM SD PM RAFAEL RAMOS DOS SANTOS 266531 1 16 PM {20/12/2025 22/12/2025}
129 NPM UNIÃO DO SUL - 11º BPM SD PM RAQUEL DE AQUINO MARQUES 328736 0 20 PM {31/12/2025 23/12/2025 19/12/2025}
130 11º BPM - SINOP SD PM ROBSON FERNANDO DE OLIVEIRA 258749 1 8 PM {31/12/2025}
131 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP SD PM RODRIGO SMIDERLE 266580 1 18 PM {19/12/2025 23/12/2025 26/12/2025}
132 1º PEL PM VERA - 11º BPM SD PM RONALDO DE REIS LIMA 266576 1 14 PM {19/12/2025 23/12/2025}
133 11º BPM - SINOP SD PM RYAN SEBASTIÃO DO ESPIRITO SANTO SILVA 267435 1 6 PM {17/12/2025}
134 11º BPM - SINOP SD PM SILAS PEREIRA 266577 1 8 PM {27/12/2025}
135 11º BPM - SINOP SD PM SUELEN GALVÃO RODRIGUES 266578 1 8 PM {31/12/2025}
136 CFAP SD PM THIAGO ANTONIO SANTOS ANACLETO BENTO 328176 1 8 PM {18/12/2025}
137 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP SD PM THIAGO CATELAN DE SOUZA 266579 1 24 PM {23/12/2025 27/12/2025 17/12/2025 26/12/2025}
138 CFAP SD PM VINICIUS PICCOLI MACIEL 328337 1 36 PM {20/12/2025 23/12/2025 30/12/2025 29/12/2025 28/12/2025 21/12/2025}
139 26º CIPM/3ºCR FORÇA TATICA SINOP SD PM WELINGTON BARBIERI SANTOS 259115 1 15 PM {17/12/2025 29/12/2025}
140 CFAP SD PM WELLINGTON OLIVEIRA PEINADO 328304 1 14 PM {23/12/2025 31/12/2025}
141 11º BPM - SINOP SD PM WILBERTO CAVALCANTE BEZERRA 266591 1 14 PM {30/12/2025 31/12/2025}

TOTAL: R$ 107.589,15

(Assinado Digitalmente)
EDYLSON FIGUEIREDO PINTEL - TEN CEL PM
COMANDANTE DO 3º CR

Protocolo 1773536

PORTARIA N.º 01/PMMT/CPE, DE 09/01/2026.
AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA REFERENTE 16/12/2025 a 31/12/2025, FONTE PM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N.º26.571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM APORTARIA Nº 140/QCG/DGP/PMMT DE 13/10/2025, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA. DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE DE POLICIAMENTO ESPECIALIZADO DA POLÍCIA MILITAR DOESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, C/C OS ARTIGOS 84 E139-A, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 555, DE 29DE DEZEMBRO DE 2014; RESOLVE: ART. 1º AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME VALORES APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS NO PERÍODO DE 16/12/2025 A 31/12/2025, PROCESSO SIGADOC PM-PRO-2025/00076, COM OS VALORES DA HORA TRABALHADA ESPECIFICADOS NO §1º E INCISOS DO ART. 139-A DA LC Nº 555/14, CONFORME QUADRO ABAIXO: CPE - COMANDO DE POLICIAMENTO ESPECIALIZADO:
ORDEM POSTO/GRAD NOME MAT VINC QTDE HORA VALOR FONTE DATAS

1 TEN CEL PM FÁBIO ALVES RIBEIRO 108612 1 5 435,1 PM {24/12/2025}
2 TEN CEL PM FÁBIO RICAS DE ARAÚJO 100814 1 32 2784,64 PM {16/12/2025 28/12/2025 23/12/2025 17/12/2025}
3 TEN CEL PM ITAMAR SANTOS DE JESUS 127563 2 4 348,08 PM {23/12/2025}
4 TEN CEL PM ZIULMAR DA COSTA SILVA 78430 3 6 522,12 PM {22/12/2025}
5 MAJ PM ALAN AUGUSTO DOS SANTOS 208484 2 25 2175,5 PM {29/12/2025 31/12/2025 26/12/2025 24/12/2025 19/12/2025}
6 MAJ PM ITALO BRUNO FILGUEIRAS PORTES 237731 1 49 4263,98 PM {21/12/2025 20/12/2025 30/12/2025 28/12/2025 26/12/2025 24/12/2025 19/12/2025}

7 MAJ PM LADISLANE SIMONINI SILVA 232767 1 40 3480,8 PM {28/12/2025 29/12/2025 26/12/2025 23/12/2025 27/12/2025}
8 MAJ PM LUCAS ANDREO 222320 1 2 3 2001,46 PM {23/12/2025 31/12/2025 24/12/2025}
9 MAJ PM MARCELO FREITAS ROSSANI 208412 2 21 1827,42 PM {26/12/2025 19/12/2025 24/12/2025}
10 MAJ PM PAULO CESAR DE CAMPOS JUNIOR 237720 1 40 3480,8 PM {26/12/2025 27/12/2025 16/12/2025 23/12/2025 28/12/2025}
11 MAJ PM SANDRO LUCIO FERNANDES DA SILVA 208630 2 16 1392,32 PM {18/12/2025 29/12/2025}
12 MAJ PM THIAGO ANTÔNIO MENDES PASSARELI SEVERINO 237737 1 8 696,16 P M {17/12/2025 18/12/2025}
13 CAP PM CIRANO RIBAS DE PAULA RODRIGUES 237714 1 8 696,16 PM {31/12/2025}
14 CAP PM JOÃO FELIPE QUEIROZ DE MELO 247890 1 8 696,16 PM {17/12/2025}
15 CAP PM JOELMA DAYANE CARVALHO DE MELO BRESSANELLI 253496 1 12 1044,24 P M {20/12/2025 17/12/2025}
16 CAP PM LUIZ FELIPE PEDROSO DA SILVA 253498 1 12 1044,24 PM {24/12/2025 22/12/2025}
17 CAP PM MAURICIO ALVES PEREIRA JUNIOR 253502 1 40 3480,8 PM {22/12/2025 20/12/2025 16/12/2025 18/12/2025 17/12/2025 19/12/2025 23/12/2025 21/12/2025}
18 CAP PM ROMMENING DOS SANTOS SILVA 247882 1 22 1914,44 PM {17/12/2025 16/12/2025 22/12/2025}
19 CAP PM THALLITA KELEN FONSECA CASTRILLON DA CRUZ 226068 2 24 2088,48 PM {20/12/2025 19/12/2025 22/12/2025}
20 1º TEN PM MARCOS JUVINO PULQUERIO 253618 1 8 696,16 PM {30/12/2025}
21 1º TEN PM VAILDO VIEIRA DA SILVA 90723 1 24 2088,48 PM {19/12/2025 17/12/2025 30/12/2025}
22 1º TEN PM VANESSA MARQUES DE OLIVEIRA 261353 1 8 696,16 PM {22/12/2025}
23 1º TEN PM VICTOR VENANCIO BARBOSA LEMES DE OLIVEIRA 247894 1 15 1305,3 P M {27/12/2025 23/12/2025}
24 2º TEN PM REGINALDO DA CRUZ OLIVEIRA 72791 1 11 957,22 PM {21/12/2025 16/12/2025}
25 2º TEN PM VALTUIR CAMARGO 90841 1 14 1218,28 PM {23/12/2025 25/12/2025}
26 SUB TEN PM ADRIANO ALVES CORREA 102885 1 6 337,68 PM {24/12/2025}
27 SUB TEN PM AGNALDO ROBERTO PINHEIRO BORGES 91189 1 10 562,8 PM {24/12/2025 21/12/2025}
28 SUB TEN PM ANTONIO VIEIRA DE ABREU FILHO 72450 1 10 562,8 PM {18/12/2025 17/12/2025}
29 SUB TEN PM BENILSON DE OLIVEIRA NASCIMENTO 72276 1 14 787,92 PM {20/12/2025 21/12/2025}
30 SUB TEN PM DYRCEU LEONIDAS DE ALMEIDA 72210 1 8 450,24 PM {23/12/2025}
31 SUB TEN PM EDJON PEREIRA DE JESUS 72396 1 7 393,96 PM {26/12/2025}
32 SUB TEN PM EDMILSON LIMA MACEDO 90871 1 16 900,48 PM {28/12/2025 25/12/2025}
33 SUB TEN PM ERLON DE PINHO NOVAIS 99097 1 7 393,96 PM {31/12/2025}
34 SUB TEN PM GLAUCE REGINA MARTINS DA SILVA TOREZAN 98578 1 8 450,24 P M {22/12/2025}
35 SUB TEN PM JOANILSON BATISTA DA SILVEIRA 72666 1 16 900,48 PM {17/12/2025 16/12/2025}
36 SUB TEN PM JURACY VAZ DE MEDEIROS JUNIOR 71936 1 6 337,68 PM {29/12/2025}
37 SUB TEN PM ROSINALDO BATISTA LIMA 72128 1 24 1350,72 PM {26/12/2025 30/12/2025 29/12/2025}
38 1º SGT PM ALEKSAN BLOSFELD AGUIAR 98370 1 16 900,48 PM {28/12/2025 19/12/2025}
39 1º SGT PM ANA ELÍ SANGALLI 108212 1 12 675,36 PM {23/12/2025 18/12/2025}
40 1º SGT PM ARMANDO GOMES DOS SANTOS JUNIOR 98503 1 8 450,24 PM {17/12/2025}
41 1º SGT PM CLEVERSON CARLOS EL HAGE 98711 1 8 450,24 PM {18/12/2025}
42 1º SGT PM CLODOALDO MAIA MIRANDA 99018 1 6 337,68 PM {20/12/2025}
43 1º SGT PM EDSON JOSÉ DE AMORIM 98492 1 19 1069,32 PM {17/12/2025 29/12/2025 22/12/2025}
44 1º SGT PM EDUARDO ALVES DE CASTRO 72282 1 6 337,68 PM {26/12/2025}
45 1º SGT PM ELIAS VIEIRA PEDRO 98770 1 4 225,12 PM {18/12/2025}
46 1º SGT PM ÉRIKA CAVALCANTE SILVA 91004 1 8 450,24 PM {16/12/2025}
47 1º SGT PM EVERSON AUGUSTO GONÇALVES DE LIMA 72108 1 7 393,96 PM {20/12/2025}
48 1º SGT PM FABIO LUIZ NEVES DE FIGUEIREDO 108108 1 8 450,24 PM {28/12/2025}
49 1º SGT PM GILSON WILIAM VIEIRA DOS SANTOS 72170 1 7 393,96 PM {20/12/2025}
50 1º SGT PM HILTON CANHETE DA SILVA 99111 1 12 675,36 PM {19/12/2025 17/12/2025}
51 1º SGT PM IVANILDO PAULO COUTINHO 98644 1 6 337,68 PM {31/12/2025}
52 1º SGT PM KLARIANE RAMOS DE SOUZA 231342 1 20 1125,6 PM {18/12/2025 30/12/2025 28/12/2025 17/12/2025}
53 1º SGT PM LUCIO ELI MORAES 72321 1 6 337,68 PM {20/12/2025}
54 1º SGT PM MARÇAL MACIEL DO NASCIMENTO 90701 1 8 450,24 PM {17/12/2025}
55 1º SGT PM ROBERTO DUARTE VITÓRIO 72131 1 14 787,92 PM {26/12/2025 19/12/2025}
56 2º SGT PM ADAILZA CLAUDIA DE MORAES 118402 1 8 450,24 PM {21/12/2025}
57 2º SGT PM ADRIANO CORRÊA DE LIMA SILVA 118413 1 8 450,24 PM {19/12/2025}
58 2º SGT PM ALBERTO FEIZAR CARDOSO ABDALA 90880 1 16 900,48 PM {26/12/2025 17/12/2025 16/12/2025}
59 2º SGT PM ALDAIR DE OLIVEIRA PINTO 107949 1 6 337,68 PM {18/12/2025}
60 2º SGT PM ALESSANDRO JUSTINO FERREIRA 259006 1 4 225,12 PM {23/12/2025}
61 2º SGT PM ALEXANDRE ROBERTO RODRIGUES 108040 1 12 675,36 PM {16/12/2025 18/12/2025}
62 2º SGT PM ALEXANDRO LIMA DEOLINDO 107656 1 22 1238,16 PM {22/12/2025 18/12/2025 16/12/2025}
63 2º SGT PM ANTONIO CARLOS VITALINO 111964 1 14 787,92 PM {18/12/2025 17/12/2025}
64 2º SGT PM ANTONIO GILDO FERNANDES DE SOUZA CUIABANO 258740 1 10 562,8 P M {21/12/2025 19/12/2025}
65 2º SGT PM CÉSAR ALVES DE OLIVEIRA 108318 1 16 900,48 PM {29/12/2025 26/12/2025}
66 2º SGT PM DILCELE COSTA DO NASCIMENTO 125256 1 8 450,24 PM {22/12/2025}
67 2º SGT PM DOUGLAS WILLIAM ARTIAGA 231456 1 4 225,12 PM {23/12/2025}
68 2º SGT PM EMERSON PINHEIRO DOS SANTOS 99076 1 6 337,68 PM {19/12/2025}
69 2º SGT PM EVALDO MOREIRA DE ARAUJO JUNIOR 111416 1 16 900,48 PM {26/12/2025 20/12/2025}
70 2º SGT PM FAGNER ALENCASTRO DE ALMEIDA

229900 1 6 337,68 PM {18/12/2025}
71 2º SGT PM FERNANDO ALEX DA SILVA 98621 1
16 900,48 PM {31/12/2025 18/12/2025}
72 2º SGT PM FERNANDO FERREIRA DA CRUS
113317 1 14 787,92 PM {24/12/2025
22/12/2025}
73 2º SGT PM GEISON SIQUEIRA COSTA 72127 1
12 675,36 PM {18/12/2025 22/12/2025}
74 2º SGT PM GIL BRITO DE BARROS FIGUEIREDO
110865 1 32 1800,96 PM {17/12/2025
18/12/2025 19/12/2025 20/12/2025}
75 2º SGT PM GILSONEY MARTINS CESAR
111072 1 6 337,68 PM {20/12/2025}
76 2º SGT PM GONÇALO RENATO DA SILVA
120537 1 8 450,24 PM {20/12/2025}
77 2º SGT PM IZABELLA CRISTINA MENDES DOS
SANTOS 120540 1 15 844,2 PM {31/12/2025
18/12/2025 22/12/2025}
78 2º SGT PM JOILSON ALMEIDA PADILHA 107647 1
12 675,36 PM {30/12/2025 28/12/2025}
79 2º SGT PM JULIENDER RODRIGUES MARQUES
266334 1 12 675,36 PM {21/12/2025
19/12/2025}
80 2º SGT PM KASSIO DE JESUS ROCHA 111914 1
8 450,24 PM {18/12/2025}
81 2º SGT PM MAGNO DE OLIVEIRA ABRÃO
118876 1 16 900,48 PM {21/12/2025
17/12/2025}
82 2º SGT PM MERELES MOREIRA DOS SANTOS
JUNIOR 110763 1 16 900,48 PM {27/12/2025
28/12/2025}
83 2º SGT PM MILTON LIMA SANTOS 72197 1
12 675,36 PM {18/12/2025 22/12/2025}
84 2º SGT PM MOISÉS CAVALCANTE GOMES
118391 1 42 2363,76 PM {29/12/2025
20/12/2025 27/12/2025 30/12/2025 19/12/2025
18/12/2025}
85 2º SGT PM MOISÉS LOURENÇO LOPES HURTADO
98583 1 22 1238,16 PM {20/12/2025
17/12/2025 18/12/2025}
86 2º SGT PM NIVALDO RODRIGUES GOMES
99372 1 6 337,68 PM {17/12/2025}
87 2º SGT PM NIVALDO SAVALA DA SILVA 111044 1
12 675,36 PM {21/12/2025 16/12/2025}
88 2º SGT PM RODRIGO MARCONCINI DE MORAES
COSTA 108027 1 26 1463,28 PM {19/12/2025
29/12/2025 23/12/2025 21/12/2025}
89 2º SGT PM ROGÉRIO RODRIGUES DE AMORIM
98527 1 20 1125,6 PM {30/12/2025
18/12/2025 26/12/2025}
90 2º SGT PM SAMUEL VILAS BOA GONÇALVES
98975 1 16 900,48 PM {27/12/2025
20/12/2025}
91 2º SGT PM SIDNEI APARECIDO PEREIRA
98793 1 16 900,48 PM {27/12/2025
23/12/2025}
92 2º SGT PM THIAGO MARTE ROCHA DA SILVA
258854 1 8 450,24 PM {22/12/2025}
93 2º SGT PM TONI ALVES DE SOUZA 208491 1
13 731,64 PM {24/12/2025 16/12/2025}
94 2º SGT PM VALÉRIA NERY DA COSTA ARRUDA
98731 1 24 1350,72 PM {21/12/2025
17/12/2025 18/12/2025 19/12/2025}
95 2º SGT PM WANDERSON LEITE DIAS 119068 1
6 337,68 PM {29/12/2025}
96 2º SGT PM WEULLER COSTA DE MORAES
107399 1 8 450,24 PM {19/12/2025}
97 3º SGT PM ADAILSON LOPES DE SOUZA
230998 1 5 281,4 PM {20/12/2025}
98 3º SGT PM ADÃO ADVINCOLA DA SILVA 207988 1
16 900,48 PM {21/12/2025 20/12/2025}
99 3º SGT PM ALEX NASCIMENTO DA SILVA
259151 1 8 450,24 PM {21/12/2025}
100 3º SGT PM ANDRE LUIS DA SILVA MONTEIRO
229677 1 8 450,24 PM {16/12/2025}
101 3º SGT PM ANDRESON GOMES DE SOUZA
231100 1 7 393,96 PM {30/12/2025}
102 3º SGT PM ANTONIO CARLOS DA SILVA111946 1
32 1800,96 PM {27/12/2025 25/12/2025
26/12/2025 30/12/2025}
103 3º SGT PM ANTONIO CARLOS GOMES DA SILVA
229793 1 6 337,68 PM {20/12/2025}
104 3º SGT PM APARECIDO GOMES CARDOSO
118969 1 6 337,68 PM {16/12/2025}
105 3º SGT PM ARLEI LUIZ COVATTI 208031 1
13 731,64 PM {17/12/2025 29/12/2025}
106 3º SGT PM CAMILA DE CARVALHO FARIA PAES
208032 1 16 900,48 PM {18/12/2025
17/12/2025}
107 3º SGT PM CELINO FRANCISCO DE PAULA JUNIOR
229774 1 4 225,12 PM {17/12/2025}
108 3º SGT PM CLEYTTON LUIZ BEZERRA DE PAULA
112172 1 7 393,96 PM {30/12/2025}
109 3º SGT PM CLEZIO LUIZ DE OLIVEIRA 99500 4
10 562,8 PM {16/12/2025 18/12/2025}
110 3º SGT PM DIOGO FERNANDES DA CONCEIÇAO
118368 1 13 731,64 PM {18/12/2025
24/12/2025}
111 3º SGT PM EDEJAIME DAMACENO DE OLIVEIRA
113008 1 6 337,68 PM {22/12/2025}
112 3º SGT PM EDERSON CLEYTON MARTINS
229953 1 20 1125,6 PM {25/12/2025
29/12/2025 27/12/2025 16/12/2025}
113 3º SGT PM EDERSON DUTRA DA SILVA 230426 1
48 2701,44 PM {26/12/2025 25/12/2025
29/12/2025 24/12/2025 30/12/2025 28/12/2025}
114 3º SGT PM EDSON WILLIAN DE ARRUDA
229869 1 8 450,24 PM {17/12/2025}
115 3º SGT PM ELISA ALVES DE SOUSA 231216 1
18 1013,04 PM {29/12/2025 31/12/2025
30/12/2025}
116 3º SGT PM EMMANUELLE SOUZA NABOR
231327 1 6 337,68 PM {20/12/2025}
117 3º SGT PM ESMAIL DA SILVA GORGONHA
208084 1 19 1069,32 PM {22/12/2025
16/12/2025 24/12/2025}
118 3º SGT PM FERNANDO DOS SANTOS ALVES
230508 1 14 787,92 PM {23/12/2025
25/12/2025}
119 3º SGT PM FLAVIO IGO DE SOUZA SEBA
118449 1 13 731,64 PM {29/12/2025
31/12/2025}
120 3º SGT PM FLAVIO MARTINS LEITE 229585 1
8 450,24 PM {22/12/2025}
121 3º SGT PM FRANCISCO CLEDIONOR GOMES
230520 1 19 1069,32 PM {26/12/2025
22/12/2025 20/12/2025}
122 3º SGT PM GERALDO NERES DO PRADO NETO
120214 1 16 900,48 PM {21/12/2025
22/12/2025}
123 3º SGT PM GILDNEY VALERIO DE SOUZA
229991 1 16 900,48 PM {18/12/2025
21/12/2025}
124 3º SGT PM GILMAR ANTONIO DE ARAUJO
230539 1 15 844,2 PM {18/12/2025
22/12/2025}
125 3º SGT PM GUILHERME JULIO DE AZEVEDO
229526 1 8 450,24 PM {18/12/2025}
126 3º SGT PM ISMAEL ANTONIO DE ALMEIDA
107613 1 16 900,48 PM {18/12/2025
16/12/2025}
127 3º SGT PM IVO DANTAS ROCHA FILHO 118695 1
22 1238,16 PM {16/12/2025 18/12/2025
30/12/2025}
128 3º SGT PM JOÃO OLIVEIRA ABRÃO 231053 1
14 787,92 PM {18/12/2025 16/12/2025}
129 3º SGT PM JONATHAN CARVALHO DE SANTANA
231148 1 6 337,68 PM {17/12/2025}
130 3º SGT PM JORGE RODRIGO MARTINS 112162 1
7 393,96 PM {25/12/2025}
131 3º SGT PM JOSÉ MÁRCIO ASSIS DOS SANTOS
67013 4 16 900,48 PM {18/12/2025
22/12/2025}
132 3º SGT PM JOSE MARIO FERREIRA DE ALMEIDA
136432 6 4 225,12 PM {17/12/2025}
133 3º SGT PM JOSE RANGEL ANGELO PAES

208195 1 16 900,48 PM {19/12/2025 18/12/2025}
134 3º SGT PM JOSIAS NERIS DOS SANTOS 229415 1 12 675,36 PM {20/12/2025 18/12/2025}
135 3º SGT PM JULIANO DE FIGUEIREDO CAMPOS 120609 1 16 900,48 PM {17/12/2025 16/12/2025}
136 3º SGT PM KARINE HELENA PRADO 230849 1 13 731,64 PM {22/12/2025 31/12/2025}
137 3º SGT PM LAURO LEANDRO SILVA BORGES 230765 1 8 450,24 PM {19/12/2025}
138 3º SGT PM LEANDRO CARDOSO 230189 1 20 1125,6 PM {30/12/2025 24/12/2025 31/12/2025}
139 3º SGT PM LEANDRO CARVALHO DE SOUSA 230675 1 8 450,24 PM {21/12/2025}
140 3º SGT PM LEANDRO SOARES PEREIRA DA SILVA 230769 1 8 450,24 PM {17/12/2025}
141 3º SGT PM LEONARDO DE OLIVEIRA PENHA 208114 1 21 1181,88 PM {19/12/2025 23/12/2025 29/12/2025}
142 3º SGT PM LUCÉLIA ALVES DOS SANTOS 119500 1 16 900,48 PM {17/12/2025 16/12/2025}
143 3º SGT PM LUIZ FERNANDES DA SILVA 207203 2 7 393,96 PM {31/12/2025}
144 3º SGT PM MARCOS DA SILVA 208462 1 6 337,68 PM {16/12/2025}
145 3º SGT PM MARCOS VINICIUS APOLINARIO DA ROCHA 230266 1 24 1350,72 PM {17/12/2025 16/12/2025 19/12/2025}
146 3º SGT PM MARIA DE NAZARE DE JESUS COSTA 231202 1 8 450,24 PM {17/12/2025}
147 3º SGT PM MARLON JACKSON GONÇALVES 108049 1 6 337,68 PM {17/12/2025}
148 3º SGT PM MATHEUS PINHEIRO BITTENCOURT 267281 1 8 450,24 PM {16/12/2025}
149 3º SGT PM MICHELL TRALLTIMAM SANTOS LEITE 231269 1 12 675,36 PM {19/12/2025 23/12/2025}
150 3º SGT PM NÁDIA CRISTIANE COMANECE CORRÊA 124945 1 6 337,68 PM {21/12/2025}
151 3º SGT PM NILTON CESAR ALLES METZLER 230832 1 7 393,96 PM {17/12/2025}
152 3º SGT PM ORCIENE DOS SANTOS 110802 1 7 393,96 PM {30/12/2025}
153 3º SGT PM PATRICIA CASTRO DE SOUZA QUEIROZ 111374 1 12 675,36 PM {16/12/2025 17/12/2025 18/12/2025}
154 3º SGT PM PAULO EDUARDO DO ESPIRITO SANTO SANTOS 208342 1 8 450,24 PM {18/12/2025}
155 3º SGT PM RAFFAEL GARCIA MARVULLE 208258 1 32 1800,96 PM {23/12/2025 19/12/2025 17/12/2025 18/12/2025}
156 3º SGT PM RAYANA APARECIDA DE OLIVEIRA 232762 1 6 337,68 PM {21/12/2025}
157 3º SGT PM RENÊ LUCENA DE LIMA JUNIOR 111071 1 7 393,96 PM {18/12/2025}
158 3º SGT PM RICARDO VALENTINA DE FREITAS 231194 1 8 450,24 PM {22/12/2025}
159 3º SGT PM ROMARIO SILVA DUARTE 231259 1 8 450,24 PM {23/12/2025}
160 3º SGT PM ROMULO ALEXANDRE BASSO 120459 1 8 450,24 PM {17/12/2025}
161 3º SGT PM RONAN RODRIGUES DE OLIVEIRA 229785 1 8 450,24 PM {26/12/2025}
162 3º SGT PM RONEY LEITE COUTO 231195 1 8 450,24 PM {16/12/2025}
163 3º SGT PM RONIVON GOMES DE ALVARENGA 44257 1 8 450,24 PM {31/12/2025}
164 3º SGT PM ROSIVALDO DOS REIS PARDIM 208371 1 12 675,36 PM {17/12/2025 19/12/2025}
165 3º SGT PM RUY ARAUJO MACHADO FERREIRA DE SOUSA 230423 1 6 337,68 PM {20/12/2025}
166 3º SGT PM SAMUEL RIBEIRO DOS SANTOS 140644 2 24 1350,72 PM {26/12/2025 25/12/2025 28/12/2025}
167 3º SGT PM SANDRO RENATO DE SOUZA PASSOS GONZAGA 230951 1 16 900,48 P M {16/12/2025 17/12/2025}
168 3º SGT PM TANIA DOS SANTOS NOGUEIRA SILVA 208238 1 16 900,48 PM {16/12/2025 18/12/2025}
169 3º SGT PM THIAGO ALVES DO AMARAL NETO 230527 1 4 225,12 PM {19/12/2025}
170 3º SGT PM TIAGO DE JESUS BATISTA BORGES 233056 1 12 675,36 PM {20/12/2025 17/12/2025}
171 3º SGT PM VALDIVINO ROCHA DA SILVA 107000 2 24 1350,72 PM {25/12/2025 29/12/2025 28/12/2025}
172 3º SGT PM VICTOR HUGO FERNANDES DO NASCIMENTO 229612 1 16 900,48 P M {18/12/2025 17/12/2025}
173 3º SGT PM WAGNER CHARLES BORGES DA SILVA 231255 1 5 281,4 PM {31/12/2025}
174 3º SGT PM WAILSON ALESANDRO MEDEIROS RAMOS 231206 1 8 450,24 PM {24/12/2025}
175 3º SGT PM WALDECY PAULINA DE ARAUJO 118867 1 21 1181,88 PM {26/12/2025 17/12/2025 16/12/2025}
176 3º SGT PM WELLINGTON VIEIRA LEITE 231197 1 10 562,8 PM {24/12/2025 26/12/2025}
177 3º SGT PM WESLEY FRANCISCO SILVA ALMEIDA 108330 1 14 787,92 PM {16/12/2025 31/12/2025}
178 CB PM ALECIO SILVA MORAIS 258997 1 35 1439,55 PM {26/12/2025 24/12/2025 25/12/2025 22/12/2025 23/12/2025}
179 CB PM ALLAN CARLOS MIGUEL 247369 3 14 575,82 PM {17/12/2025 30/12/2025}
180 CB PM ANATOLY BODNAR 258735 1 6 246,78 PM {31/12/2025}
181 CB PM BRUNO SUZUKI AGUIAR 259267 1 8 329,04 PM {17/12/2025}
182 CB PM CRISTIANO PALL ORTT 229788 1 18 740,34 PM {19/12/2025 22/12/2025 23/12/2025}
183 CB PM FABIO PINHEIRO DA SILVA 231169 1 12 493,56 PM {17/12/2025 16/12/2025}
184 CB PM FERNANDO DA SILVA CHAVES 258759 1 8 329,04 PM {21/12/2025}
185 CB PM JADELI ZENI MELLO 205182 9 16 658,08 PM {17/12/2025 16/12/2025}
186 CB PM LUIZ RODRIGUES DA SILVA 230198 1 16 658,08 PM {19/12/2025 18/12/2025}
187 CB PM LUKAS DE SOUZA NABOR 208279 1 12 493,56 PM {17/12/2025 18/12/2025}
188 CB PM MAURICIO PEDROSO OLIVEIRA 231183 1 14 575,82 PM {30/12/2025 29/12/2025}
189 CB PM MAXWELL ISMAR CAETANO RIBEIRO 259108 1 20 822,6 PM {24/12/2025 19/12/2025 21/12/2025 17/12/2025}
190 CB PM RAFAEL DE SOUZA CARDOSO 258785 1 13 534,69 PM {24/12/2025 16/12/2025}
191 CB PM TATIELE LEITE DO ESPÍRITO SANTO 259091 1 18 740,34 PM {24/12/2025 17/12/2025 18/12/2025}
192 CB PM YVE CAROLLINE SILVA BATISTA VAILANT 258734 1 11 452,43 PM {21/12/2025 17/12/2025}
193 SD PM ADRIANO GONÇALVES DE OLIVEIRA 266842 1 17 699,21 PM {19/12/2025 16/12/2025 17/12/2025}
194 SD PM ALEX JUNIO DE OLIVEIRA DA SILVA 280923 1 8 329,04 PM {21/12/2025}
195 SD PM ANDERSON SOARES DE OLIVEIRA 267830 1 8 329,04 PM {30/12/2025}
196 SD PM BENEDITO PATRICIO DA SILVA JUNIOR 266943 1 48 1974,24 PM {30/12/2025 26/12/2025 28/12/2025 25/12/2025 24/12/2025 29/12/2025}
197 SD PM DAVID ARAUJO CAMPOS DIAS 266995 1 8 329,04 PM {23/12/2025}
198 SD PM EDGAR DA SILVA VASCONCELOS 267024 1

6 246,78 PM {20/12/2025}
199 SD PM ELIEZER JAIME SILVA BASTOS 267055 1
20 822,6 PM {18/12/2025 16/12/2025
22/12/2025 19/12/2025}
200 SD PM ELOAN LADISLAU DOS SANTOS 267617 1
4 164,52 PM {17/12/2025}
201 SD PM EMERSON GABRIEL CORREA DA SILVA
267017 1 16 658,08 PM {21/12/2025
19/12/2025}
202 SD PM EVANDRO BENEDITO DOS SANTOS FILHO
267091 1 13 534,69 PM {23/12/2025
24/12/2025}
203 SD PM EVERSON FERREIRA 266797 1 19
781,47 PM {20/12/2025 27/12/2025 28/12/2025}
204 SD PM FLAVIO RODRIGUES CAMPOS 267106 1
8 329,04 PM {18/12/2025}
205 SD PM GEDIAEL JEFFERSON DE CAMPOS SANTIAGO
267156 1 28 1151,64 PM {18/12/2025
20/12/2025 16/12/2025 21/12/2025}
206 SD PM GEORLIS MARLONNE SANTOS DE CARVALHO
315000 8 6 246,78 PM {20/12/2025}
207 SD PM GILBERTH MAX PINTO DA SILVA 267160 1
14 575,82 PM {19/12/2025 17/12/2025
20/12/2025}
208 SD PM HENRIQUE DE LABIO SILVERIO 266771 1
12 493,56 PM {19/12/2025 17/12/2025}
209 SD PM HERIKS WILSON RODRIGUES VITORIO
1 8 329,04 PM {30/12/2025}
210 SD PM HYTALLO VINCENT FRANÇA BORGES
267175 1 8 329,04 PM {24/12/2025}
211 SD PM IGOR FERNANDO TEIXEIRA 267494 1 16
658,08 PM {17/12/2025 16/12/2025}
212 SD PM JAIRO PAPA DA SILVA 267148 1 8
329,04 PM {22/12/2025}
213 SD PM JEFFERSON BARBOSA DE QUEIROZ SILVA
267214 1 8 329,04 PM {18/12/2025}
214 SD PM JHONNI ARAUJO CAMPOS DIAS 267138 1
8 329,04 PM {23/12/2025}
215 SD PM JHONY GUILHERME SANTOS FERREIRA
266425 1 20 822,6 PM {16/12/2025
23/12/2025 18/12/2025 19/12/2025}
216 SD PM JIMMY ROHLING DUPIM CARVALHO 266543 1
8 329,04 PM {25/12/2025}
217 SD PM JOACIL PEDRO DOS SANTOS 267140 1
15 616,95 PM {24/12/2025 23/12/2025}
218 SD PM JOÃO PAULO ALVES DE FREITAS DINIZ
266270 1 16 658,08 PM {26/12/2025
20/12/2025}
219 SD PM JOSE CARLOS DE LIMA JUNIOR 244294 2
12 493,56 PM {19/12/2025 17/12/2025}
220 SD PM JOSÉ CLÁUDIO FERREIRA DOS SANTOS
267432 1 10 411,3 PM {26/12/2025
24/12/2025}
221 SD PM JOSE LUCAS CAMPOS DE MAGALHÃES
267427 1 8 329,04 PM {17/12/2025}
222 SD PM JULIANO JONAS DE OLIVEIRA SILVA 267360 1
7 287,91 PM {23/12/2025}
223 SD PM KELISON LEITE LARA 267271 1 7
287,91 PM {23/12/2025}
224 SD PM KLEBESON ALENCAR BENITES 267313 1
8 329,04 PM {16/12/2025}
225 SD PM LEANDRO SILVA CRUZ 271957 1 5
205,65 PM {21/12/2025}
226 SD PM LUCIANO MARQUES FERREIRA 267189 1
6 246,78 PM {16/12/2025}
227 SD PM LUIZ FERNANDO PANTALEÃO MARTINS
267204 1 16 658,08 PM {19/12/2025
18/12/2025}
228 SD PM MACDEIVED QUEIROZ FRANÇA JUNIOR
267264 1 16 658,08 PM {17/12/2025
22/12/2025}
229 SD PM MAIKON DIEGO PEREIRA MATIAS 267242 1
8 329,04 PM {19/12/2025}
230 SD PM MAILSON DA SILVA ARRUDA 267499 1 8
329,04 PM {25/12/2025}
231 SD PM MANUEL ANTONIO SOUZA BARCELLOS
267253 1 16 658,08 PM {17/12/2025
16/12/2025}
232 SD PM MARCOS ANTONIO DA CRUZ SANTOS
267623 1 25 1028,25 PM {20/12/2025
17/12/2025 23/12/2025 19/12/2025 30/12/2025}
233 SD PM NATANIELY DA CRUZ SOUZA 267844 1
8 329,04 PM {21/12/2025}
234 SD PM ORIEL UNTAR DE SOUSA 266201 1 8
329,04 PM {30/12/2025}
235 SD PM PEDRO HERNAN BISSOLI SILVA 267278 1
24 987,12 PM {22/12/2025 24/12/2025
23/12/2025 31/12/2025}
236 SD PM PIERO VALADARES GIACOMELLI 267603 1
8 329,04 PM {21/12/2025}
237 SD PM RAQUEL EMANUELA DO NASCIMENTO FRANCA
321972 2 8 329,04 PM {17/12/2025}
238 SD PM RAYNE EMIDIO DOS SANTOS 267395 1
16 658,08 PM {16/12/2025 22/12/2025}
239 SD PM RENAN ALVES PEREIRA 267447 1 14
575,82 PM {16/12/2025 18/12/2025}
240 SD PM RENATA CRISTINA ALVES DA SILVA 266374 1
16 658,08 PM {17/12/2025 16/12/2025}
241 SD PM RODRIGO DA SILVA BRANDÃO 271958 1
24 987,12 PM {25/12/2025 26/12/2025
24/12/2025}
242 SD PM RODRIGO JARDEL POLLO 266376 1 8
329,04 PM {19/12/2025}
243 SD PM RONAN WINTER DOS REIS BATISTA 266442 1
16 658,08 PM {20/12/2025 21/12/2025}
244 SD PM SIMONE MADUREIRA DE BRITO 267445 1
8 329,04 PM {27/12/2025}
245 SD PM SULISMAIK DE SOUSA 267446 1 24
987,12 PM {23/12/2025 21/12/2025 16/12/2025}
246 SD PM THIAGO PADILHA DE MORAES 267451 1
6 246,78 PM {29/12/2025}
247 SD PM THIAGO RENNAN ALVES DIAS 266906 1
6 246,78 PM {16/12/2025}
248 SD PM VICTOR LEITE REIS COSTA CARGNELUTTI
267609 1 7 287,91 PM {23/12/2025}
249 SD PM VITOR AUGUSTO CARVALHO MARTINS
267517 1 7 287,91 PM {30/12/2025}
250 SD PM WALISSON JUNIOR MARIANO DE SOUZA
267629 1 6 246,78 PM {16/12/2025}
251 SD PM WESLEY PEREIRA DA SILVA 267541 1 8
329,04 PM {16/12/2025}
252 SD PM WILLIAN MOACIR SILVA DE OLIVEIRA 266669 1
16 658,08 PM {27/12/2025 28/12/2025}
253 SD PM WILSON ULISSES ALVES DE SOUZA 267561 1
32 1316,16 PM {17/12/2025 16/12/2025
23/12/2025 19/12/2025}
254 SD PM YURE COSTA ROCHA 267565 1 16
658,08 PM {16/12/2025 17/12/2025}
255 SD PM YURI HENRIQUE DE SOUZA 266460 1 26
1069,38 PM {28/12/2025 26/12/2025 20/12/2025
24/12/2025}
256 SD PM ZAQUEU RODRIGUES DOS REIS JUNIOR
249544 2 20 822,6 PM {29/12/2025
27/12/2025 18/12/2025 25/12/2025}
189463,73

(Original assinado)
Waldez Moura Tapajós - Ten Cel PM
Comandante Adjunto do CPE

Protocolo 1773544

PORTARIA Nº 018/DPOE/12CR-SEDE/2025, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

AUTORIZA DO PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA DO 12º COMANDO REGIONAL REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2025.

CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº 26571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 011/QCG/DGP, DE 12 DE JULHO DE 2022, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.

O COMANDANTE DO 12º COMANDO REGIONAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES RESOLVE:

ART. 1º AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA - **FONTE SINFRA** - AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, REFERENTE AO PERÍODO DE 01 A 15 DE DEZEMBRO DE 2025, PROCESSO **PM-PRO-2025/22535**:

ORDEM	UPM	POSTO/GRAD	NOME	MATRÍCULA
VINCULO	QTDE HORA	VLR	FONTE	DATAS
1	NPM Figueiropolis D Oeste	1º SGT PM		SIDINEI AQUINO DE JESUS
98520	1	8	450.24	SINFRA{18/12/2025}
2	NPM Nova Lacerda	2º SGT PM		JUNIOR CEZAR ARRUDA
240720	9	8	450.24	SINFRA {29/12/2025}
3	NPM Rondolândia	2º SGT PM		REURI FLAVIO DE FREITAS
259064	1	8	450.24	SINFRA {20/12/2025}
4	NPM Rondolândia	3º SGT PM		ALEXANDRE CORDEIRO MOURA BATISTA
208454	1	24	1350.72	SINFRA {27/12/2025,31/12/2025,30/12/2025}
5	Cia Comodoro	CB PM		ALYSSON VINICIUS DE MORAES SILVA
259126	1	8	329.04	SINFRA {31/12/2025}
6	NPM Rondolândia	CB PM		CLEIDIVANIA RIBEIRO ALVES DE CARVALHO
259295	1	8	329.04	SINFRA {27/12/2025}
7	NPM Figueiropolis D Oeste	CB PM		DANILO TIAGO ARGENTINO RAMOS
258923	1	8	329.04	SINFRA{31/12/2025}
8	Cia Comodoro	SD PM		BRUNO MARIANO DE ASSIS
329423	1	16	658.08	SINFRA {26/12/2025,31/12/2025}
9	NPM Rondolândia	SD PM		CLAUDEIR DA SILVA BENTO
266978	1	8	329.04	SINFRA {20/12/2025}
10	NPM Rondolândia	SD PM		ELIEZER VIANA GARCIA
328166	1	8	329.04	SINFRA {28/12/2025}
11	NPM Nova Lacerda	SD PM		ETEVALDO CASTIO JUNIOR
328339	1	8	329.04	SINFRA {31/12/2025}
12	18Âº BPM - PONTES E LACERDA	SD PM		HELLEN CRYSTYNE OLIVEIRA ROQUE
327997	1	8	329.04	SINFRA {28/12/2025}
13	NPM Nova Lacerda	SD PM		HIAGO QUEIROZ MACHADO
328471	1	8	329.04	SINFRA {31/12/2025}
14	NPM Campos de Julio	SD PM		JANDERSON ALVES MADURO
266423	1	16	658.08	SINFRA {20/12/2025,28/12/2025}
15	11Âº CIPM - COLNIZA	SD PM		MARCIANO ROQUE DA SILVA
266292	1	8	329.04	SINFRA {17/12/2025}
16	18Âº BPM - PONTES E LACERDA	SD PM		MARCOS OLIVEIRA DE JESUS
267834	1	16	658.08	SINFRA{18/12/2025,19/12/2025}
17	NPM Nova Lacerda	SD PM		MAYKON ANDRE LAUCK DE SOUZA
328143	1	8	329.04	SINFRA {29/12/2025}
18	NPM Rondolândia	SD PM		RAFAEL VIEIRA GOMES
328313	1	8	329.04	SINFRA {28/12/2025}
19	NPM Nova Lacerda	SD PM		THIAGO SIQUEIRA DA SILVA
328477	1	8	329.04	SINFRA {25/12/2025}
20	NPM Figueiropolis D Oeste	SD PM		WAGNER ALMEIDA DIAS
266458	1	16	658.08	SINFRA {19/12/2025,18/12/2025}
21	NPM Rondolândia	SD PM		WANDERSON ALVES DE LIMA
259109	1	8	329.04	SINFRA {30/12/2025}
22	NPM Campos de Julio	SD PM		WESLEY RODRIGUES POGGIAN
328267	1	24	987.12	SINFRA {17/12/2025,28/12/2025,20/12/2025}

(original assinado)
Wesmensandro Auto Rodrigues - TEN CEL PM
Comandante do 12º Comando Regional

Protocolo 1773560

PORTARIA N.º 01/PMMT/4ºCR, DE 09 DE JANEIRO DE 2026.
AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO/2025 (FONTE PM), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N.º 26.571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 020/GCG/QCG/2022, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.
DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE REGIONAL DO 4º CR DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, C/C OS ARTIGOS 84 E 139-A, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 555, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014;
O COMANDANTE DO 4º COMANDO REGIONAL EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL RESOLVE:

ART. 1º AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME VALORES APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS DO MÊS DE DEZEMBRO/2025, PROCESSO SIGADOC PM-PRO-2026/00107 COM OS VALORES DAS HORAS TRABALHADAS ESPECIFICADOS NO §1º E INCISOS DO ART. 139-A DA LC Nº 555/14, CONFORME QUADRO ABAIXO:

Ordem	Posto Grad	Nome	Matricula	Qtde Hora	Vlr
Fonte	Datas				
1	TEN CEL PM	GLEBER CANDIDO MORENO			
72897	12	1.044,24	PM	{18/12/2025,19/12/2025}	
2	TEN CEL PM	HANDSON FREITAS FARIAS	91755	24	
2.088,48	PM	{19/12/2025,16/12/2025,18/12/2025}			
3	TEN CEL PM	LAURO MÁRCIO OSÓRIO DA SILVA			
114622	12	1.044,24	PM	{16/12/2025,18/12/2025}	
4	TEN CEL PM	WILLYAM BECKER DEMARTINI			
124372	30	2.610,60	PM	{28/12/2025,26/12/2025,27/12/2025,16/12/2025}	
5	MAJ PM	ALESSANDRO TAVARES ARAÚJO	232756	5	
435,10	PM	{20/12/2025}			
6	MAJ PM	DIEGO SILVEIRA DE ARAUJO	118673	22	
1.914,44	PM	{23/12/2025,19/12/2025,18/12/2025}			
7	MAJ PM	GILMARKES RODRIGUES DOS SANTOS			
98845	48	4.176,96	PM	{26/12/2025,30/12/2025,31/12/2025,18/12/2025,19/12/2025,29/12/2025}	
8	MAJ PM	HERYK HENRYK DE DEUS PEREIRA	212039	20	
1.740,40	PM	{17/12/2025,16/12/2025,19/12/2025,18/12/2025}			
9	MAJ PM	MURILO BEZERRA MORAES	232804	20	
1.740,40	PM	{28/12/2025,29/12/2025,17/12/2025}			
10	1º TEN PM	ANA ALICE SOARES DOS SANTOS			
90884	8	696,16	PM	{16/12/2025}	
11	1º TEN PM	GENISLEY FIGUEIREDO ALVES DO NASCIMENTO			
258631	14	1.218,28	PM	{20/12/2025,18/12/2025}	
12	1º TEN PM	IRENALDO SILVA PINHEIRO	90905	8	
696,16	PM	{19/12/2025}			
13	2º TEN PM	ALLANA GUEDES THEODORO			
321171	6	522,12	PM	{31/12/2025}	
14	SUB TEN PM	CLAUDIO ODAIR SANT'ANA	98693	5	
281,40	PM	{19/12/2025}			
15	SUB TEN PM	CLEITON GONÇALVES PIAU	72260	18	
1.013,04	PM	{23/12/2025,18/12/2025,19/12/2025}			
16	SUB TEN PM	EDER CARDOSO DE FARIAS			
72760	12	675,36	PM	{27/12/2025,30/12/2025}	
17	SUB TEN PM	ELZITON FRANCISCO DE SOUZA			
72789	42	2.363,76	PM	{23/12/2025,24/12/2025,19/12/2025,31/12/2025,16/12/2025,27/12/2025}	
18	SUB TEN PM	GLEBSON FERREIRA NOBRE			
72779	28	1.575,84	PM	{19/12/2025,24/12/2025,26/12/2025,17/12/2025}	
19	SUB TEN PM	JEFERSON ROBERTO L. MIRANDA			
72764	18	1.013,04	PM	{24/12/2025,28/12/2025,20/12/2025}	
20	SUB TEN PM	JOAILTON LOPES DE AMORIM			
98601	12	675,36	PM	{26/12/2025,30/12/2025}	
21	SUB TEN PM	LUIZ ANTONIO DA SILVA	72488	8	

450,24 PM {28/12/2025}
22 SUB TEN PM RODRIGO RIBEIRO DE OLIVEIRA 98751 14 787,92 PM {23/12/2025,27/12/2025}
23 SUB TEN PM ROZIVALDO MARTINS DOS SANTOS 67760 32 1.800,96 PM {30/12/2025,16/12/2025,20/12/2025,17/12/2025,19/12/2025}
24 SUB TEN PM SIDNEY DA SILVA AZEVEDO 98973 28 1.575,84 PM {18/12/2025,26/12/2025,21/12/2025,20/12/2025}
25 SUB TEN PM VAGNO BRAZ MARQUES 98832 32 1.800,96 PM {18/12/2025,20/12/2025,28/12/2025,26/12/2025,21/12/2025}
26 SUB TEN PM VANILSON ROCHA DE SOUZA 72433 42 2.363,76 PM {20/12/2025,17/12/2025,28/12/2025,16/12/2025,24/12/2025,26/12/2025}
27 1º SGT PM ALESSANDRO DUQUE ESTRADA 98450 6 337,68 PM {19/12/2025}
28 1º SGT PM CLAUDIO ALVES NOGUEIRA 98826 20 1.125,60 PM {20/12/2025,24/12/2025,29/12/2025}
29 1º SGT PM CLEITON ROSA DE ARAUJO 98615 18 1.013,04 PM {22/12/2025,17/12/2025,23/12/2025}
30 1º SGT PM DAYANE PERES DA SILVA 208424 8 450,24 PM {19/12/2025}
31 1º SGT PM EDUARDO JORGE GOMES FERREIRA 208335 6 337,68 PM {24/12/2025}
32 1º SGT PM EVANILSON DE JESUS CARRIJO 98821 16 900,48 PM {17/12/2025,18/12/2025}
33 1º SGT PM FLÁVIO MARCOS TEIXEIRA DE ALMEIDA 72906 12 675,36 PM {27/12/2025,23/12/2025}
34 1º SGT PM GEDILSON BATISTA DE SOUZA 98868 6 337,68 PM {18/12/2025}
35 1º SGT PM GENIVALDO RUFINO YAMASSAKI 90889 8 450,24 PM {26/12/2025}
36 1º SGT PM HERMANO DE MENEZES LYRA FILHO 98856 6 337,68 PM {21/12/2025}
37 1º SGT PM JOÃO BATISTA SIQUEIRA BRITO 98848 16 900,48 PM {19/12/2025,27/12/2025}
38 1º SGT PM LEANDRO FELIX DOS ANJOS 95206 18 1.013,04 PM {24/12/2025,23/12/2025,27/12/2025}
39 1º SGT PM LEONEZIO PEREIRA GOMES 71909 8 450,24 PM {31/12/2025}
40 1º SGT PM LUCIANO DOURADO PEREIRA 90810 8 450,24 PM {20/12/2025}
41 1º SGT PM MARIA AUXILIADORA DOS SANTOS RODRIGUES 208431 6 337,68 PM {29/12/2025}
42 1º SGT PM ROBSON PEREIRA DA SILVA 98788 8 450,24 PM {20/12/2025}
43 1º SGT PM VANESSA DOS SANTOS SOUZA DE BAIRROS 208417 12 675,36 PM {22/12/2025,23/12/2025}
44 1º SGT PM WALDINEY MORENO DOS SANTOS 73073 12 675,36 PM {24/12/2025,26/12/2025}
45 2º SGT PM ADALBERTO BISPO DE SOUZA 107916 24 1.350,72 PM {30/12/2025,17/12/2025,29/12/2025,26/12/2025}
46 2º SGT PM ADEMIR LOPES LOUREDO 118401 20 1.125,60 PM {27/12/2025,23/12/2025,30/12/2025}
47 2º SGT PM ADRIANO MACHADO DA SILVA 123832 8 450,24 PM {29/12/2025}
48 2º SGT PM AILTON PEREIRA MOREIRA 118642 14 787,92 PM {22/12/2025,30/12/2025}
49 2º SGT PM ALUIZIO FEITOSA FERNANDES 108015 12 675,36 PM {18/12/2025,16/12/2025}
50 2º SGT PM ANA PAULA SOUZA DUARTE 124887 16 900,48 PM {16/12/2025,19/12/2025}
51 2º SGT PM ARLINDO LUIZ VARJÃO 112090 24 1.350,72 PM {16/12/2025,19/12/2025,18/12/2025,23/12/2025}
52 2º SGT PM ARTHUR LUIS PORFÍRIO DA SILVA 72092 18 1.013,04 PM {18/12/2025,17/12/2025,25,16/12/2025}
53 2º SGT PM CAIRO BARBOZA SAMPAIO 266470 6 337,68 PM {18/12/2025}
54 2º SGT PM CLAUDEIR GOMES DE CAMPOS 231849 4 225,12 PM {30/12/2025}
55 2º SGT PM CLEITON PEREIRA RAMALHO DE OLIVEIRA 118668 6 337,68 PM {16/12/2025}
56 2º SGT PM COSME BOLONHA GONSALVES 73492 16 900,48 PM {27/12/2025,23/12/2025}
57 2º SGT PM CRISTIANE BRITO DOS SANTOS SOUZA 97719 6 337,68 PM {18/12/2025}
58 2º SGT PM CRISTIANO FERNANDO PEREIRA DE SOUZA 118670 16 900,48 PM {23/12/2025,26/12/2025}
59 2º SGT PM DANILLO DA SILVA 119054 8 450,24 PM {25/12/2025}
60 2º SGT PM EDILSON DE SOUSA CRUZ 98590 5 281,40 PM {19/12/2025}
61 2º SGT PM EDSON ALVES DE SOUZA 98884 24 1.350,72 PM {26/12/2025,30/12/2025,19/12/2025}
62 2º SGT PM ERASMO CARLOS SOUSA DOS SANTOS 118970 6 337,68 PM {26/12/2025}
63 2º SGT PM FLAVIO GONÇALVES DA SILVA 119053 18 1.013,04 PM {26/12/2025,30/12/2025,29/12/2025}
64 2º SGT PM GEOVAN PIMENTEL DE ARRUDA 111955 18 1.013,04 PM {29/12/2025,30/12/2025,26/12/2025}
65 2º SGT PM IDEVALDO ROCHA DE MACEDO 111387 16 900,48 PM {26/12/2025,20/12/2025}
66 2º SGT PM IDOMAR DE SOUZA ROCHA 119508 26 1.463,28 PM {16/12/2025,22/12/2025,24/12/2025,18/12/2025}
67 2º SGT PM JEAN RYCARD DA SILVA 71925 16 900,48 PM {31/12/2025,28/12/2025}
68 2º SGT PM JOÃO VICTOR ZORRON SOARES 259298 8 450,24 PM {31/12/2025}
69 2º SGT PM JUSSAN FERNANDES DA SILVA 230060 24 1.350,72 PM {20/12/2025,31/12/2025,25,26/12/2025}
70 2º SGT PM LAIS GALVÃO RAMOS CANDIDO MORENO 118403 12 675,36 PM {18/12/2025,19/12/2025}
71 2º SGT PM LOURIVAL BATISTA COSTA 118947 6 337,68 PM {28/12/2025}
72 2º SGT PM LUCIANO CARDOSO 118948 16 900,48 PM {21/12/2025,29/12/2025}
73 2º SGT PM LUCICLEIBER ROSA DA SILVA 90815 8 450,24 PM {31/12/2025}
74 2º SGT PM LUCILEIA GONÇALVES DA SILVA 111489 8 450,24 PM {31/12/2025}
75 2º SGT PM MARCIA EDILENA BESSA 118951 22 1.238,16 PM {23/12/2025,19/12/2025,18/12/2025}
76 2º SGT PM MARCIO CARDOSO DA SILVA 111381 20 1.125,60 PM {26/12/2025,18/12/2025,25,20/12/2025}
77 2º SGT PM MARCOS ANDRE MARQUES DA SILVA 118954 12 675,36 PM {26/12/2025,19/12/2025}
78 2º SGT PM NILTON JESUS DE SOUZA 111512 8 450,24 PM {27/12/2025}
79 2º SGT PM RENATO FERREIRA NOBRE 111398 12 675,36 PM {24/12/2025,28/12/2025}
80 2º SGT PM REYNER ROOSEVELT DE SOUZA E SILVA 103695 12 675,36 PM {24/12/2025,28/12/2025}
81 2º SGT PM ROBSON BRITO ARCANJO 108045 14 787,92 PM {27/12/2025,24/12/2025}
82 2º SGT PM RONICLEI ALVES DA ROCHA 98749 8 450,24 PM {28/12/2025}
83 2º SGT PM RUDINEI SOUZA FERREIRA 98592 24 1.350,72 PM {19/12/2025,18/12/2025,23/12/2025,22/12/2025}
84 2º SGT PM SERGIO FRANCISCO BARRETOS 118964 8 450,24 PM {26/12/2025}
85 2º SGT PM SIDINEI MATEUS FERNANDES 98603 24 1.350,72 PM {26/12/2025,23/12/2025,25,30/12/2025}
86 2º SGT PM UENVER SOARES DE OLIVEIRA 118966 8 450,24 PM {31/12/2025}
87 2º SGT PM VALDECI MENDES DE SOUZA 111535 12 675,36 PM {29/12/2025,24/12/2025}
88 2º SGT PM WELDER PEREIRA TAVARES 111379 6 337,68 PM {27/12/2025}
89 2º SGT PM WELLINGTON SANTOS DA SILVA 118822 40 2.251,20 PM {26/12/2025,29/12/2025,23/12/2025,27/12/2025,18/12/2025,19/12/2025}
90 3º SGT PM ADELCIONE LOPES DA SILVA 208285 38 2.138,64 PM {27/12/2025,17/12/2025,29/12/2025,22/12/2025,16/12/2025,18/12/2025}
91 3º SGT PM ALBERTO FABIANO SALLES DE OLIVEIRA

208352 8 450,24 PM {31/12/2025}
92 3º SGT PM ALTEMAR FERREIRA DA SILVA
208006 10 562,80 PM {18/12/2025,17/12/2025}
93 3º SGT PM ARIATNA MICHELLE RODRIGUES DOS SANTOS SOUZA 231193 6 337,68 PM {24/12/2025}
94 3º SGT PM BRUNO APARECIDO DE LIMA
230083 8 450,24 PM {31/12/2025}
95 3º SGT PM CARLOS BORGES DOS SANTOS
112067 24 1.350,72 PM {27/12/2025,26/12/2025,28/12/2025}
96 3º SGT PM CARLOS EDUARDO PIMENTA GUNDIM
111496 8 450,24 PM {26/12/2025}
97 3º SGT PM CELIO KANEYOSHI HUKUHI 229733 8 450,24 PM {17/12/2025}
98 3º SGT PM CLEITON DOURADO DA SILVA
230193 24 1.350,72 PM {28/12/2025,27/12/2025,20/12/2025}
99 3º SGT PM CRISTIANO BENEDITO BATISTA
110899 8 450,24 PM {29/12/2025}
100 3º SGT PM DIEGO EVANGELISTA FERNANDES
208369 42 2.363,76 PM {26/12/2025,31/12/2025,18/12/2025,28/12/2025,20/12/2025,17/12/2025}
101 3º SGT PM DIEGO PEREIRA VILELA DE MORAES
208365 6 337,68 PM {16/12/2025}
102 3º SGT PM EDEMILSON GOMES GARCIA
120608 32 1.800,96 PM {28/12/2025,31/12/2025,18/12/2025,26/12/2025}
103 3º SGT PM ESDRAS MATOS CARDOSO 208450 6 337,68 PM {23/12/2025}
104 3º SGT PM FLAVIO JOSE PEREIRA DE CARVALHO
208361 8 450,24 PM {29/12/2025}
105 3º SGT PM HALLINE FLAVIA OLIVEIRA DEMARTINI
234855 24 1.350,72 PM {27/12/2025,28/12/2025,26/12/2025}
106 3º SGT PM IGOR DOS SANTOS OLIVEIRA
231850 6 337,68 PM {16/12/2025}
107 3º SGT PM JANDERSON RODRIGUES 230045 6 337,68 PM {30/12/2025}
108 3º SGT PM JEFFERSON DA SILVA SUQUERE
113013 16 900,48 PM {28/12/2025,27/12/2025}
109 3º SGT PM JHONNY DA SILVA COELHO 230057 12 675,36 PM {23/12/2025,17/12/2025}
110 3º SGT PM JISLEY DE OLIVEIRA RIBEIRO
208288 14 787,92 PM {20/12/2025,24/12/2025}
111 3º SGT PM JOHN NILSON DA SILVA SANTOS
230076 16 900,48 PM {31/12/2025,19/12/2025}
112 3º SGT PM JOSE ISAC BATISTA SANTOS
208273 50 2.814,00 PM {28/12/2025,17/12/2025,27/12/2025,19/12/2025,24/12/2025,23/12/2025,20/12/2025}
113 3º SGT PM JOSE NILDO BARBOSA MARQUES
230098 6 337,68 PM {16/12/2025}
114 3º SGT PM JOSE RODRIGO TANIGUTI DA SILVA
230078 12 675,36 PM {29/12/2025,24/12/2025}
115 3º SGT PM JOSE UMBELINO FERNANDES DE BRITO
123142 8 450,24 PM {27/12/2025}
116 3º SGT PM KELSON RICARDO TELLES PASSINATO
230736 6 337,68 PM {16/12/2025}
117 3º SGT PM KLEITON ROSA ROMAN 231747 16 900,48 PM {19/12/2025,17/12/2025}
118 3º SGT PM LEANDRO ALEXANDRE PEREIRA DE AGUIAR 229581 8 450,24 PM {29/12/2025}
119 3º SGT PM MACSUENDER COSTA DE LIMA
230208 6 337,68 PM {16/12/2025}
120 3º SGT PM MARCIO DELMONDES DA ROCHA
110913 16 900,48 PM {31/12/2025,30/12/2025}
121 3º SGT PM MAXWELL MOREIRA DA SILVA
208271 6 337,68 PM {24/12/2025}
122 3º SGT PM NADIR FERREIRA DE OLIVEIRA
208274 8 450,24 PM {26/12/2025}
123 3º SGT PM NAILSON MAGALHÃES SOUSA
208413 18 1.013,04 PM {23/12/2025,19/12/2025,25,18/12/2025}
124 3º SGT PM POLLYANNA MAIDANA PORTO
208290 20 1.125,60 PM {17/12/2025,19/12/2025,16/12/2025,25,18/12/2025}
125 3º SGT PM RENATO FERREIRA SOARES
231236 8 450,24 PM {29/12/2025}
126 3º SGT PM ROBERTO GOMES 208792 16 900,48 PM {28/12/2025,20/12/2025}
127 3º SGT PM ROBSON MENDONÇA MONTEIRO
229778 16 900,48 PM {24/12/2025,28/12/2025}
128 3º SGT PM RODRIGO NEVES DE SOUZA
231783 24 1.350,72 PM {20/12/2025,24/12/2025,28/12/2025}
129 3º SGT PM SAMUEL MENDES DE ABREU
112104 12 675,36 PM {23/12/2025,22/12/2025}
130 3º SGT PM SILVANEY MARCOS DA SILVA
108038 8 450,24 PM {29/12/2025}
131 3º SGT PM THIERSON WILLIAN SOUSA TAVARES
230525 34 1.913,52 PM {30/12/2025,18/12/2025,25/12/2025,23/12/2025,26/12/2025}
132 3º SGT PM UDERSON TIAGO DE ANDRADE REIS
229365 12 675,36 PM {26/12/2025,30/12/2025}
133 3º SGT PM WANDERLEI BESSA SILVA 111959 8 450,24 PM {31/12/2025}
134 CB PM ALEX DE MELO GARCIA 258837 16 658,08 PM {19/12/2025,29/12/2025}
135 CB PM DHAIS ALVES DE LIMA 259162 13 534,69 PM {19/12/2025,21/12/2025}
136 CB PM FERNANDA AMÉLIA DE SOUZA THOBER
258730 6 246,78 PM {16/12/2025}
137 CB PM FERNANDO KACHORROSKI DOS SANTOS
258821 8 329,04 PM {18/12/2025}
138 CB PM JARLES VINICIUS FERNANDES HAAS
258873 24 987,12 PM {17/12/2025,24/12/2025,25,20/12/2025}
139 CB PM JOSE GILMAR MAGALHÃES MEDEIROS
266735 34 1.398,42 PM {30/12/2025,16/12/2025,31/12/2025,25,24/12/2025,26/12/2025}
140 CB PM LOHAYNE GABRIELLE RODRIGUES DUTRA
266720 24 987,12 PM {19/12/2025,23/12/2025,25,30/12/2025}
141 CB PM LUCAS CARLOS DOS SANTOS CARDOSO
258968 16 658,08 PM {19/12/2025,20/12/2025}
142 CB PM LUIZ CARLOS VILLANI ALVES 259096 14 575,82 PM {16/12/2025,19/12/2025}
143 CB PM MARCELO DE LIMA ZERIANI 231250 8 329,04 PM {29/12/2025}
144 CB PM PAULA PORTO MALTA GONÇALVES 258932 12 493,56 PM {17/12/2025,19/12/2025}
145 CB PM RAFAEL ACASSIO PIO 259161 6 246,78 PM {24/12/2025}
146 CB PM RODRIGO DOURADO MAGALHAES 247859 6 246,78 PM {26/12/2025}
147 CB PM WISLEY PIRES DA SILVA 258866 24 987,12 PM {27/12/2025,18/12/2025,17/12/2025}
148 SD PM ACHILES TIAGO TOSCHI 328877 8 329,04 PM {30/12/2025}
149 SD PM ADELVAN DE SOUZA PAIVA 266475 16 658,08 PM {20/12/2025,28/12/2025}
150 SD PM ALAN PATRICK BARBOSA DUARTE 266415 6 246,78 PM {18/12/2025}
151 SD PM ALLANA EVA DA SILVA 266424 12 493,56 PM {23/12/2025,27/12/2025}
152 SD PM ANDRE ODILON DA CUNHA 266904 8 329,04 PM {31/12/2025}
153 SD PM ANIVALDO CAVALCANTE RIBEIRO JUNIOR
266437 32 1.316,16 PM {27/12/2025,23/12/2025,20/12/2025,24/12/2025}
154 SD PM CAMILO ROCHA SOUZA 328157 8 329,04 PM {31/12/2025}
155 SD PM CARLOS ARTHUR GOMES RIBEIRO 266472 16 658,08 PM {30/12/2025,31/12/2025}
156 SD PM CLAUDIO RAMOS DA SILVA 266474 16 658,08 PM {20/12/2025,28/12/2025}
157 SD PM CLAUDIO ROBSON GOMES DE CAMPOS
266983 18 740,34 PM {17/12/2025,24/12/2025,29/12/2025}
158 SD PM CLEYDSON AYRES MOREIRA 266477 6 246,78 PM {24/12/2025}
159 SD PM DANIEL OLIVEIRA MAZETO 266484 12 493,56 PM {27/12/2025,23/12/2025}
160 SD PM DAVID ALVES DE LIMA 266950 8 329,04 PM {31/12/2025}
161 SD PM DAVI SILVA 328481 28 1.151,64 PM {19/12/2025,24/12/2025,23/12/2025,20/12/2025}

162 SD PM DIEGO ANTONIO ALVES LEITE 266489 38 1.562,94 PM {27/12/2025,17/12/2025,30/12/2025,18/12/2025,26/12/2025,29/12/2025}
163 SD PM DIEGO RICARDO VILLALBA 266490 16 658,08 PM {22/12/2025,30/12/2025}
164 SD PM DIOGO ANTONIO DA SILVA 258938 8 329,04 PM {31/12/2025}
165 SD PM DIONNY DA SILVA ROSA 266584 6 246,78 PM {24/12/2025}
166 SD PM DOUGLAS MACYEL FERREIRA SILVA 266493 18 740,34 PM {17/12/2025,19/12/2025,23/12/2025}
167 SD PM EDER ESTRELA DOS SANTOS 266468 8 329,04 PM {29/12/2025}
168 SD PM EDINEY ARRUDA VASUM 266469 14 575,82 PM {17/12/2025,31/12/2025}
169 SD PM EVALDO BATISTA DIAMANTINO 219303 8 329,04 PM {20/12/2025}
170 SD PM EVAN BISPO DA SILVA 267021 8 329,04 PM {29/12/2025}
171 SD PM EZEQUIEL MORAIS DE OLIVEIRA JUNIOR 328318 22 904,86 PM {30/12/2025,22/12/2025,20/12/2025}
172 SD PM GEISER DE OLIVEIRA GOUVEIA 266782 12 493,56 PM {28/12/2025,29/12/2025}
173 SD PM GERSON SOUZA GONÇALVES 266777 18 740,34 PM {17/12/2025,20/12/2025,30/12/2025}
174 SD PM GUSTAVO NUNES OLIVEIRA 267403 16 658,08 PM {26/12/2025,20/12/2025}
175 SD PM HIGOR HENRIQUE NEVES RODRIGUES 266769 16 658,08 PM {22/12/2025,23/12/2025}
176 SD PM IGOR FARIAS SANTANA 266184 6 246,78 PM {17/12/2025}
177 SD PM IGOR FERREIRA SPERAFICO 266755 8 329,04 PM {27/12/2025}
178 SD PM ITALO NUNES DE ARAUJO 266751 24 987,12 PM {20/12/2025,28/12/2025,26/12/2025}
179 SD PM JARYBE ALVES BATISTA 266748 8 329,04 PM {18/12/2025}
180 SD PM JHONATAS JULIO DOS SANTOS 328686 18 740,34 PM {29/12/2025,21/12/2025,24/12/2025}
181 SD PM JOANDRO ALVES SANTOS 266745 16 658,08 PM {30/12/2025,31/12/2025}
182 SD PM JOÃO CARLOS ALVES FERREIRA 266744 8 329,04 PM {19/12/2025}
183 SD PM JONHNY FREITAS DE LIMA OLIVEIRA 328346 8 329,04 PM {26/12/2025}
184 SD PM JOSIMAR MOREIRA DOS SANTOS 266732 12 493,56 PM {23/12/2025,19/12/2025}
185 SD PM JÚNIO LOPES DOS SANTOS 267626 18 740,34 PM {26/12/2025,30/12/2025,29/12/2025}
186 SD PM LEONARDO F SALGADO DE ALBUQUERQUE CAMARGO 329179 16 658,08 PM {31/12/2025,22/12/2025}
187 SD PM LOHAN DA SILVA PAIVA 328188 20 822,60 PM {30/12/2025,23/12/2025,17/12/2025}
188 SD PM LUAN SANTOS 266758 16 658,08 PM {28/12/2025,27/12/2025}
189 SD PM LUCAS GIOVANNE SANTOS E SILVA 266714 6 246,78 PM {16/12/2025}
190 SD PM MACKSUEL FARIAS DE ALMEIDA 266710 6 246,78 PM {24/12/2025}
191 SD PM MANOEL MESSIAS OLIVEIRA JUNIOR 226294 8 329,04 PM {25/12/2025}
192 SD PM MARCELINO CÉZAR DE OLIVEIRA VERA 266708 8 329,04 PM {29/12/2025}
193 SD PM MARCELO BEZERRA RODRIGUES 266716 16 658,08 PM {27/12/2025,28/12/2025}
194 SD PM MARCOS ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA 266715 6 246,78 PM {16/12/2025}
195 SD PM MARCOS VINICIOS COELHO LOPES 328415 16 658,08 PM {28/12/2025,27/12/2025}
196 SD PM MARCUS FELLIPE CORTES VIANA 266711 8 329,04 PM {21/12/2025}
197 SD PM MATHEUS DE QUADROS FREITAS 314011 16 658,08 PM {18/12/2025,19/12/2025}
198 SD PM MAYK DA SILVA PARENTE 266707 12 493,56 PM {30/12/2025,26/12/2025}
199 SD PM PABLO VICENTE DA SILVA 266693 12 493,56 PM {27/12/2025,17/12/2025}
200 SD PM PAULO BRUNO GOES 267835 26 1.069,38 PM {30/12/2025,27/12/2025,19/12/2025,23/12/2025}
201 SD PM PAULO HENRIQUE DA SILVA SOUZA MESQUITA 266691 20 822,60 PM {28/12/2025,29/12/2025,20/12/2025,20/12/2025}
202 SD PM PAULO ROGERIO DA SILVA CAVALCANTE DIAS 266498 20 822,60 PM {24/12/2025,18/12/2025,20/12/2025,20/12/2025}
203 SD PM PAULO SERGIO DOS SANTOS JUNIOR 267502 6 246,78 PM {16/12/2025}
204 SD PM PERICLES CARDOSO DOS PASSOS 328403 8 329,04 PM {28/12/2025}
205 SD PM PRYSCILLA LORAINNY SOARES GOMES 328684 8 329,04 PM {26/12/2025}
206 SD PM RAFAEL GOMES DE SOUZA 266679 6 246,78 PM {24/12/2025}
207 SD PM RAFAEL JUVINO MOREIRA 328581 6 246,78 PM {18/12/2025}
208 SD PM RAIBSON DELMY MELO ATAIDES 305046 24 987,12 PM {28/12/2025,27/12/2025,26/12/2025}
209 SD PM RAICK WILSON SOUSA VIEIRA 266678 8 329,04 PM {26/12/2025}
210 SD PM RAQUEL REZENDE ARAUJO DANTAS 328428 16 658,08 PM {26/12/2025,28/12/2025}
211 SD PM REINALDO CÂMARA RODRIGUES FILHO 267504 8 329,04 PM {17/12/2025}
212 SD PM RHAFAEL VIEIRA SOUSA SILVA 329054 8 329,04 PM {30/12/2025}
213 SD PM RIANDER GOMES FERREIRA 267368 8 329,04 PM {31/12/2025}
214 SD PM RICARDO TEIXEIRA FRANCO 267631 8 329,04 PM {31/12/2025}
215 SD PM RICARDO VILELA RODRIGUES 258818 12 493,56 PM {16/12/2025,27/12/2025}
216 SD PM ROBSON FERREIRA DE SENA 267387 8 329,04 PM {26/12/2025}
217 SD PM RODRIGO COSTA DE SOUZA 267401 8 329,04 PM {31/12/2025}
218 SD PM ROGERIO DO MONTE PIRES 267628 14 575,82 PM {16/12/2025,24/12/2025}
219 SD PM RUDIERY PEREIRA LIMA 293936 6 246,78 PM {22/12/2025}
220 SD PM SAMIR DOS SANTOS VASCO 266805 12 493,56 PM {19/12/2025,24/12/2025}
221 SD PM THIAGO ALCIDES ROBERTO FERREIRA 328994 8 329,04 PM {19/12/2025}
222 SD PM THIAGO MOTA SOARES 328174 16 658,08 PM {30/12/2025,29/12/2025}
223 SD PM THIAGO SOARES SOUZA 266718 24 987,12 PM {23/12/2025,30/12/2025,31/12/2025}
224 SD PM TIAGO DE OLIVEIRA BERBEL 303780 6 246,78 PM {18/12/2025}
225 SD PM VALDINEI MOTA PINTO 266702 6 246,78 PM {30/12/2025}
226 SD PM VICTOR HUGO RODRIGUES FERNANDES SOUZA NUNES 328997 8 329,04 PM {26/12/2025}
227 SD PM VINICIOS DE MORAES SOUSA 328281 16 658,08 PM {22/12/2025,31/12/2025}
228 SD PM WANESSA DE OLIVEIRA LEITE 328005 8 329,04 PM {30/12/2025}
229 SD PM WELLINGTON CESAR GOMES AGUIAR 266821 12 493,56 PM {30/12/2025,23/12/2025}
230 SD PM WELTER APARECIDO DOS SANTOS 267556 6 246,78 PM {26/12/2025}
231 SD PM WELTON LIMA SANTOS 267630 22 904,86 PM {18/12/2025,26/12/2025,20/12/2025}
232 SD PM WERIT FERREIRA RODRIGUES 266675 6 246,78 PM {16/12/2025}
233 SD PM WESKY CAMILO 266674 12 493,56 PM {28/12/2025,24/12/2025}

WANDERSON DA SILVA SÁ- TEN CEL PM
COMANDANTE REGIONAL 4º CR EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL
Original assinado

Protocolo 1773590

PORTARIA N.º 02/PMMT/4ºCR, DE 09 DE JANEIRO DE 2026.
AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO/2025 (FONTE SINFRA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N.º 26.571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 020/GCG/QCG/2022, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.
DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE REGIONAL DO 4º CR DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, C/C OS ARTIGOS 84 E 139-A, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 555, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014;
O COMANDANTE DO 4º COMANDO REGIONAL EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL RESOLVE:

ART. 1º AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME VALORES APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS DO MÊS DE DEZEMBRO/2025, PROCESSO SIGADOC PM-PRO-2026/00110 COM OS VALORES DAS HORAS TRABALHADAS ESPECIFICADOS NO §1º E INCISOS DO ART. 139-A DA LC Nº 555/14, CONFORME QUADRO ABAIXO:

Ordem	Posto Grad	Nome	Matricula	Vinculo	Qtde Hora	Vlr	Fonte	Datas
1	TEN CEL PM	WILLYAM BECKER DEMARTINI	124372	1	8	696,16	SINFRA	{29/12/2025}
2	SUB TEN PM	EDER CARDOSO DE FARIAS	72760	1	18	1.013,04	SINFRA	{24/12/2025,17/12/2025,19/12/2025}
3	SUB TEN PM	GLEBSON FERREIRA NOBRE	72779	1	8	450,24	SINFRA	{27/12/2025}
4	SUB TEN PM	LEOMAR CAVALCANTE DA CUNHA	71987	1	40	2.251,20	SINFRA	{29/12/2025,24/12/2025,27/12/2025,26/12/2025,28/12/2025}
5	SUB TEN PM	LUIZ ANTONIO DA SILVA	72488	1	24	1.350,72	SINFRA	{23/12/2025,27/12/2025,24/12/2025}
6	SUB TEN PM	MAURO IZIDORO DE OLIVEIRA JÚNIOR	98746	1	8	450,24	SINFRA	{27/12/2025}
7	SUB TEN PM	RICARDO MANOEL BRITO MESSA	71963	1	8	450,24	SINFRA	{23/12/2025}
8	SUB TEN PM	RODRIGO RIBEIRO DE OLIVEIRA	98751	1	8	450,24	SINFRA	{28/12/2025}
9	1º SGT PM	ALESSANDRO DUQUE ESTRADA	98450	1	44	2.476,32	SINFRA	{17/12/2025,22/12/2025,23/12/2025,18/12/2025,20/12/2025,21/12/2025}
10	1º SGT PM	DOUGLAS DE ARAÚJO COSTA	103009	1	8	450,24	SINFRA	{27/12/2025}
11	1º SGT PM	GEDILSON BATISTA DE SOUZA	98868	1	6	337,68	SINFRA	{16/12/2025}
12	1º SGT PM	GENIVALDO RUFINO YAMASSAKI	90889	1	8	450,24	SINFRA	{17/12/2025}
13	1º SGT PM	JERRY TAVARES DE FREITAS	98865	1	8	450,24	SINFRA	{23/12/2025}
14	1º SGT PM	JOÃO BATISTA SIQUEIRA BRITO	98848	1	8	450,24	SINFRA	{17/12/2025}
15	1º SGT PM	JUCERLEY DE MATOS MEDEIROS	72024	1	12	675,36	SINFRA	{24/12/2025,29/12/2025}
16	1º SGT PM	LEANDRO FELIX DOS ANJOS	95206	2	8	450,24	SINFRA	{21/12/2025}
17	1º SGT PM	LEONEZIO PEREIRA GOMES	71909	1	16	900,48	SINFRA	{24/12/2025,20/12/2025}
18	1º SGT PM	ROBSON PEREIRA DA SILVA	98788	1	16	900,48	SINFRA	{16/12/2025,17/12/2025}
19	1º SGT PM	WALDINEY MORENO DOS SANTOS	73073	1	8	450,24	SINFRA	{21/12/2025}
20	2º SGT PM	ADRIANO MACHADO DA SILVA	123832	1	16	900,48	SINFRA	{22/12/2025,26/12/2025}
21	2º SGT PM	ANA PAULA SOUZA DUARTE	124887	1	8	450,24	SINFRA	{24/12/2025}
22	2º SGT PM	ARTHUR LUIS PORFÍRIO DA SILVA	72092	1	8	450,24	SINFRA	{19/12/2025}
23	2º SGT PM	CLAUDEIR GOMES DE CAMPOS	231849	1	12	675,36	SINFRA	{18/12/2025,26/12/2025}
24	2º SGT PM	CLEYBER PEREIRA MAIA	112101	1	8	450,24	SINFRA	{22/12/2025}
25	2º SGT PM	COSME BOLONHA GONSALVES	73492	8	8	450,24	SINFRA	{19/12/2025}
26	2º SGT PM	CRISTIANO FERNANDO PEREIRA DE SOUZA	118670	1	8	450,24	SINFRA	{18/12/2025}
27	2º SGT PM	DANILLO DA SILVA	119054	1	16	900,48	SINFRA	{17/12/2025,29/12/2025}
28	2º SGT PM	EDILSON DE SOUSA CRUZ	98590	1	6	337,68	SINFRA	{25/12/2025}
29	2º SGT PM	ELTON ALVES BASTO	98616	1	48	2.701,44	SINFRA	{21/12/2025,20/12/2025,28/12/2025,19/12/2025,16/12/2025,18/12/2025}
30	2º SGT PM	IDEVALDO ROCHA DE MACEDO	111387	1	24	1.350,72	SINFRA	{19/12/2025,18/12/2025,16/12/2025}
31	2º SGT PM	JEAN RYCARD DA SILVA	71925	1	8	450,24	SINFRA	{20/12/2025}
32	2º SGT PM	JOÃO ANASTACIO FONTOURA MOREIRA	108042	1	16	900,48	SINFRA	{18/12/2025,30/12/2025}
33	2º SGT PM	LAÉRCIO FRANCISCO XAVIER	98891	1	18	1.013,04	SINFRA	{25/12/2025,17/12/2025,19/12/2025}
34	2º SGT PM	LANDERLAN DIAS NEVES	118945	1	14	787,92	SINFRA	{17/12/2025,18/12/2025}
35	2º SGT PM	LEIVA PEREIRA MAGALHÃES	118333	1	6	337,68	SINFRA	{25/12/2025}
36	2º SGT PM	LÉO DA SILVA MARTINS	120554	1	28	1.575,84	SINFRA	{16/12/2025,24/12/2025,18/12/2025,21/12/2025}
37	2º SGT PM	LINCOLN JONHSON PAGANI AMORIM	108052	1	20	1.125,60	SINFRA	{21/12/2025,24/12/2025,18/12/2025}
38	2º SGT PM	LUCIANO ROCHA DE SOUZA	111386	1	8	450,24	SINFRA	{20/12/2025}
39	2º SGT PM	MANOEL LAUDARIO DE BAIRROS	118949	1	6	337,68	SINFRA	{17/12/2025}
40	2º SGT PM	MARCO ANTONIO CASSIANO DA SILVA	111373	1	22	1.238,16	SINFRA	{19/12/2025,17/12/2025,18/12/2025}
41	2º SGT PM	NILTON JESUS DE SOUZA	111512	1	8	450,24	SINFRA	{23/12/2025}
42	2º SGT PM	RAFAEL TAVARES ARAÚJO	259065	1	24	1.350,72	SINFRA	{16/12/2025,26/12/2025,21/12/2025}
43	2º SGT PM	RENATO CAVALCANTE MONTEIRO	118959	1	8	450,24	SINFRA	{24/12/2025}
44	2º SGT PM	RODRIGO CASSIANO DOS SANTOS	108048	1	16	900,48	SINFRA	{23/12/2025,24/12/2025}
45	2º SGT PM	RONICLEI ALVES DA ROCHA	98749	1	6	337,68	SINFRA	{16/12/2025}
46	2º SGT PM	SANDRA APARECIDA CIRINO DE ARAUJO	118696	1	16	900,48	SINFRA	{19/12/2025,18/12/2025}
47	2º SGT PM	SERGIO FRANCISCO BARRETOS	118964	1	24	1.350,72	SINFRA	{29/12/2025,20/12/2025,24/12/2025}
48	2º SGT PM	VALDENIO LEITE DE OLIVEIRA	118819	1	6	337,68	SINFRA	{26/12/2025}
49	2º SGT PM	WELDER PEREIRA TAVARES	111379	1	6	337,68	SINFRA	{30/12/2025}
50	3º SGT PM	ADRIANO MATA DA SILVA	229690	1	6	337,68	SINFRA	{17/12/2025}
51	3º SGT PM	ALBERTO FABIANO SALLES DE OLIVEIRA	208352	1	12	675,36	SINFRA	{18/12/2025,24/12/2025}
52	3º SGT PM	ALLYSSON XAVIER SILVA	208348	1	8	450,24	SINFRA	{23/12/2025}
53	3º SGT PM	CARLOS BORGES DOS SANTOS	112067	1	8	450,24	SINFRA	{29/12/2025}
54	3º SGT PM	CELIO KANEYOSHI HUKUHI	229733	1				

8 450,24 SINFRA {22/12/2025}
55 3º SGT PM CLEITON DOURADO DA SILVA
230193 1 8 450,24 SINFRA {29/12/2025}
56 3º SGT PM CRISTIANO BENEDITO BATISTA
110899 1 8 450,24 SINFRA {21/12/2025}
57 3º SGT PM DANIEL DE ALMEIDA DIAS 118422 1
16 900,48 SINFRA {27/12/2025,26/12/2025}
58 3º SGT PM DIOGO SILVA BELIN 229855 1
16 900,48 SINFRA {21/12/2025,23/12/2025}
59 3º SGT PM EDER COELHO ROCHA 118692 1
8 450,24 SINFRA {26/12/2025}
60 3º SGT PM EDILIO SILVA RESENDE 74551 2
16 900,48 SINFRA {28/12/2025,27/12/2025}
61 3º SGT PM EDUARDO DE SOUZA RIBEIRO
87526 13 8 450,24 SINFRA {29/12/2025}
62 3º SGT PM ESDRAS MATOS CARDOSO 208450 1
8 450,24 SINFRA {28/12/2025}
63 3º SGT PM EVALDO ARAÚJO DA SILVA 107934 1
16 900,48 SINFRA {18/12/2025,17/12/2025}
64 3º SGT PM GEORGE DOUGLAS RODRIGUES
118451 1 8 450,24 SINFRA {30/12/2025}
65 3º SGT PM HALLINE FLAVIA OLIVEIRA DEMARTINI
234855 1 8 450,24 SINFRA {29/12/2025}
66 3º SGT PM IGOR DOS SANTOS OLIVEIRA
231850 1 6 337,68 SINFRA {25/12/2025}
67 3º SGT PM JANDERSON RODRIGUES 230045 1
6 337,68 SINFRA {24/12/2025}
68 3º SGT PM JEBSON RIBEIRO DO NASCIMENTO
231008 1 6 337,68 SINFRA {30/12/2025}
69 3º SGT PM JEFFERSON DA SILVA
SUQUERE 113013 1 16 900,48 SINFRA
{23/12/2025,26/12/2025}
70 3º SGT PM JHONNY DA SILVA COELHO 230057 1
8 450,24 SINFRA {21/12/2025}
71 3º SGT PM JOHN NILSON DA SILVA
SANTOS 230076 1 16 900,48 SINFRA
{20/12/2025,22/12/2025}
72 3º SGT PM KELSON RICARDO TELLES PASSINATO
230736 1 6 337,68 SINFRA {18/12/2025}
73 3º SGT PM KESLER JUSTINO CARNEIRO
230744 1 18 1.013,04 SINFRA {18/12/2025,17/12/20
25,26/12/2025}
74 3º SGT PM KLEITON ROSA ROMAN 231747 1
16 900,48 SINFRA {20/12/2025,23/12/2025}
75 3º SGT PM LAURO CESAR FERREIRA DE BARROS
230763 1 8 450,24 SINFRA {30/12/2025}
76 3º SGT PM LEANDRO ALEXANDRE PEREIRA DE
AGUIAR 229581 1 8 450,24 SINFRA {26/12/2025}
77 3º SGT PM LEANDRO BARBOSA MACHADO
208110 1 6 337,68 SINFRA {19/12/2025}
78 3º SGT PM MARCIO DELMONDES
DA ROCHA 110913 1 12 675,36 SINFRA
{17/12/2025,16/12/2025}
79 3º SGT PM MAYKEL SANTOS FREITAS 230201 1
24 1.350,72 SINFRA {16/12/2025,20/12/2025,19/12/2025}
80 3º SGT PM NADIR FERREIRA DE OLIVEIRA
208274 1 8 450,24 SINFRA {29/12/2025}
81 3º SGT PM PATRICK COSTA PEREIRA 229764 1
8 450,24 SINFRA {30/12/2025}
82 3º SGT PM RAIMUNDO JOSÉ COSTA DE SOUZA
112095 1 24 1.350,72 SINFRA {26/12/2025,22/12/20
25,21/12/2025}
83 3º SGT PM REGIS BATISTA LOPES 231016 1
16 900,48 SINFRA {16/12/2025,20/12/2025}
84 3º SGT PM RENATO FERREIRA SOARES
231236 1 8 450,24 SINFRA {24/12/2025}
85 3º SGT PM RENATO MOREIRA
DE CASTRO 230353 1 12 675,36 SINFRA
{26/12/2025,18/12/2025}
86 3º SGT PM RENATO OLIVEIRA REZENDE
229773 1 48 2.701,44 SINFRA {29/12/2025,18/12/2025
,24/12/2025,19/12/2025,28/12/2025,26/12/2025}
87 3º SGT PM ROBERTO GOMES 208792 2 16
900,48 SINFRA {16/12/2025,24/12/2025}
88 3º SGT PM RODRIGO DA SILVA SALES 230354 1
16 900,48 SINFRA {29/12/2025,23/12/2025}
89 3º SGT PM RODRIGO NEVES DE SOUZA
231783 1 8 450,24 SINFRA {16/12/2025}
90 3º SGT PM SAMUEL MENDES DE ABREU
112104 1 8 450,24 SINFRA {17/12/2025}
91 3º SGT PM SÉRGIO PAULINO DA SILVA 110903 1
8 450,24 SINFRA {30/12/2025}
92 3º SGT PM SILVANEY MARCOS DA SILVA
108038 1 6 337,68 SINFRA {16/12/2025}
93 3º SGT PM UENDERSON DOMINGUES DIAS
230612 1 8 450,24 SINFRA {22/12/2025}
94 3º SGT PM WILLIAM HENRIQUE SILVA 258721 1
8 450,24 SINFRA {30/12/2025}
95 CB PM ALEX DE MELO GARCIA 258837 1 24
987,12 SINFRA {20/12/2025,17/12/2025,27/12/2025}
96 CB PM CLERISTON DARIAN GONÇALVES DE SOUZA
231466 2 8 329,04 SINFRA {30/12/2025}
97 CB PM DHAIS ALVES DE LIMA 259162 1 8
329,04 SINFRA {23/12/2025}
98 CB PM FERNANDO KACHORROSKI DOS SANTOS
258821 1 8 329,04 SINFRA {24/12/2025}
99 CB PM JARLES VINICIUS FERNANDES HAAS
258873 1 8 329,04 SINFRA {26/12/2025}
100 CB PM LUCAS CARLOS DOS SANTOS
CARDOSO 258968 1 16 658,08 SINFRA
{17/12/2025,16/12/2025}
101 CB PM LUCIANO PAIVA BOROTTA 258935 1 8
329,04 SINFRA {26/12/2025}
102 CB PM LUIZ CARLOS VILLANI ALVES 259096 1
8 329,04 SINFRA {23/12/2025}
103 CB PM MAK KELLISSON PEREIRA DA SILVA GUIMARÃES
231989 1 8 329,04 SINFRA {19/12/2025}
104 CB PM MARCOS RUFINO NUNES JUNIOR 259299 1
8 329,04 SINFRA {20/12/2025}
105 CB PM WISLEY PIRES DA SILVA 258866 1 8
329,04 SINFRA {23/12/2025}
106 SD PM ADELVAN DE SOUZA PAIVA 266475 1 8
329,04 SINFRA {29/12/2025}
107 SD PM ANDRE ODILON DA CUNHA 266904 1 8
329,04 SINFRA {18/12/2025}
108 SD PM ANIVALDO CAVALCANTE RIBEIRO JUNIOR
266437 1 8 329,04 SINFRA {19/12/2025}
109 SD PM CAMILO ROCHA SOUZA 328157 1 8
329,04 SINFRA {23/12/2025}
110 SD PM CÉSAR PEREIRA DA SILVA COSTA 266977 1
16 658,08 SINFRA {19/12/2025,18/12/2025}
111 SD PM CLAUDIO RAMOS DA SILVA 266474 1 8
329,04 SINFRA {29/12/2025}
112 SD PM DIEGO SILVIO DE OLIVEIRA 266491 1 16
658,08 SINFRA {24/12/2025,27/12/2025}
113 SD PM EDINEY ARRUDA VASUM 266469 1 6
246,78 SINFRA {19/12/2025}
114 SD PM EDUARDO SANTOS AGUILAR 266481 1
12 493,56 SINFRA {18/12/2025,19/12/2025}
115 SD PM ELITON RODRIGUES ANDRADE
GOMES 280925 1 16 658,08 SINFRA
{29/12/2025,17/12/2025}
116 SD PM EVAN BISPO DA SILVA 267021 1 8
329,04 SINFRA {17/12/2025}
117 SD PM GUINNYWER KAROL VIEIRA REZENDE
328284 1 24 987,12 SINFRA {17/12/2025,29/12/20
25,30/12/2025}
118 SD PM GUSTAVO NUNES OLIVEIRA 267403 1 8
329,04 SINFRA {17/12/2025}
119 SD PM HIGOR HENRIQUE NEVES RODRIGUES
266769 1 8 329,04 SINFRA {30/12/2025}
120 SD PM IGOR CASTRO SOUZA 266767 1 8
329,04 SINFRA {21/12/2025}
121 SD PM IGOR FARIAS SANTANA 266184 1 8
329,04 SINFRA {19/12/2025}
122 SD PM ITALO NUNES DE ARAUJO 266751 1 8
329,04 SINFRA {29/12/2025}
123 SD PM JANAINA SOARES DOS SANTOS 266749 1
6 246,78 SINFRA {30/12/2025}
124 SD PM JARYBE ALVES BATISTA 266748 1 20
822,60 SINFRA {24/12/2025,27/12/2025,23/12/2025}
125 SD PM JOANDRO ALVES SANTOS 266745 1 8
329,04 SINFRA {22/12/2025}
126 SD PM JONHNY FREITAS DE LIMA OLIVEIRA 328346 1
8 329,04 SINFRA {21/12/2025}
127 SD PM JOSE FERNANDO SANTOS LIMA 266818 1

8 329,04 SINFRA {23/12/2025}
128 SD PM JULIANO DOS SANTOS BORGES 266730 1
16 658,08 SINFRA {23/12/2025,22/12/2025}
129 SD PM KALFFMEN DA SILVA ALEXANDRE 266726 1
16 658,08 SINFRA {17/12/2025,19/12/2025}
130 SD PM LEONARDO AMARAL DE MEDEIROS 328275 1
8 329,04 SINFRA {31/12/2025}
131 SD PM LUIZ FELIPE DA SILVA ALVES 267200 1
16 658,08 SINFRA {17/12/2025,20/12/2025}
132 SD PM MANOEL MESSIAS OLIVEIRA JUNIOR 226294 2
8 329,04 SINFRA {29/12/2025}
133 SD PM MARCELINO CÉZAR DE OLIVEIRA
VERA 266708 1 16 658,08 SINFRA
{26/12/2025,21/12/2025}
134 SD PM MARCELO BEZERRA RODRIGUES 266716 1
8 329,04 SINFRA {29/12/2025}
135 SD PM MARCIO SERGIO SOUZA 267915 1 24
987,12 SINFRA {17/12/2025,30/12/2025,18/12/2025}
136 SD PM MARCOS ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA
266715 1 6 246,78 SINFRA {24/12/2025}
137 SD PM MARCOS VINICIOS COELHO LOPES 328415 1
8 329,04 SINFRA {29/12/2025}
138 SD PM MATHEUS DE QUADROS FREITAS 314011 2
6 246,78 SINFRA {17/12/2025}
139 SD PM MURILLO PEREIRA FALEIRO 266696 1
16 658,08 SINFRA {26/12/2025,20/12/2025}
140 SD PM PABLO VICENTE DA SILVA 266693 1 6
246,78 SINFRA {19/12/2025}
141 SD PM PAULO ROGERIO DA SILVA CAVALCANTE DIAS
266498 1 8 329,04 SINFRA {28/12/2025}
142 SD PM PAULO SERGIO DOS SANTOS JUNIOR
267502 1 18 740,34 SINFRA {19/12/2025,30/12/20
25,18/12/2025}
143 SD PM PAULO VICTOR GOMES DE LIMA 136308 4
8 329,04 SINFRA {19/12/2025}
144 SD PM PERICLES CARDOSO DOS PASSOS 328403 1
8 329,04 SINFRA {29/12/2025}
145 SD PM RAFAEL ALEXANDRE ALMEIDA
OLIVEIRA 266680 1 16 658,08 SINFRA
{19/12/2025,27/12/2025}
146 SD PM RAICK WILSON SOUSA VIEIRA 266678 1
8 329,04 SINFRA {29/12/2025}
147 SD PM RIANDER GOMES FERREIRA 267368 1
6 246,78 SINFRA {17/12/2025}
148 SD PM RICARDO VILELA RODRIGUES 258818 1
6 246,78 SINFRA {19/12/2025}
149 SD PM ROBSON FERREIRA DE SENA 267387 1
8 329,04 SINFRA {29/12/2025}
150 SD PM SILVANIO ALMEIDA NUNES 266452 1 8
329,04 SINFRA {18/12/2025}
151 SD PM THIAGO ALCIDES ROBERTO FERREIRA
328994 1 8 329,04 SINFRA {27/12/2025}
152 SD PM THIAGO JOSE TOMAZ DE AQUINO 266721 1
6 246,78 SINFRA {18/12/2025}
153 SD PM THIAGO MOTA SOARES 328174 1 14
575,82 SINFRA {17/12/2025,23/12/2025}
154 SD PM VICTOR HUGO RODRIGUES FERNANDES SOUZA
NUNES 328997 1 32 1.316,16 SINFRA {20/12/2025,2
9/12/2025,21/12/2025,24/12/2025}
155 SD PM WANDERSON FARIAS DE SOUZA 266884 1
16 658,08 SINFRA {20/12/2025,26/12/2025}
156 SD PM WELTON DE OLIVEIRA 209121 2 6
246,78 SINFRA {18/12/2025}
157 SD PM WELTON LIMA SANTOS 267630 1 8
329,04 SINFRA {27/12/2025}
158 SD PM WERIT FERREIRA RODRIGUES 266675 1
6 246,78 SINFRA {18/12/2025}
159 SD PM WESLEY VICTOR RODRIGUES BRAZÃO
266671 1 8 329,04 SINFRA {30/12/2025}
160 SD PM WIDES FERNANDES NUNES 266670 1
8 329,04 SINFRA {23/12/2025}

WANDERSON DA SILVA SÁ- TEN CEL PM
COMANDANTE REGIONAL 4º CR EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL
Original assinado

Protocolo 1773599

PORTARIA DE PUBLICAÇÃO

PORTARIA N.º 55/PMMT/9ºCR, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2025. AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA FONTE SINFRA DE 16 DE DEZEMBRO 2025 À 31 DE DEZEMBRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N.º 26.571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 020/GCG/QCG/2022, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022 E PORTARIA Nº0140/QCG/DGP/PMMT DE 13 DE OUTUBRO DE 2025, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.
DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE REGIONAL DO 9ºCR DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, C/C OS ARTIGOS 84 E 139-A, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 555, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014;
RESOLVE:
ART. 1º AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS DO 16 DE DEZEMBRO 2025 À 31 DE DEZEMBRO DE 2025 FONTE SINFRA, PROCESSO SIGADOC PM-PRO-2026/00156, COM AS HORAS TRABALHADAS ESPECIFICADOS NO §1ºE INCISOS DO ART. 139-A DA LC Nº 555/14, CONFORME QUADRO ABAIXO:

Ordem Upm Posto Grad Nome Matricula Vinculo Qtde Hora Valor Fonte Pgto Datas

1. 31ª CIPM/9º CR COLIDER MAJ PM LEONEL AVELINO CORBELLINI NETO 2234252 8 696.16 SINFRA {20/12/2025}
2. 8º BPM - ALTA FLORESTA SUB TEN PM JAIRO MULLER SANTOS 72490 1 6 337.68 SINFRA {22/12/2025}
3. 8º BPM - ALTA FLORESTA 1º SGT PM ALEXANDRE SILVA VITAL 99058 1 8 450.24 SINFRA {22/12/2025}
4. 31ª CIPM/9º CR COLIDER 1º SGT PM GERSON DOS SANTOS SANTANA 98943 1 41350.72 SINFRA {19/12/2025,23/12/2025,20/12/2025}
5. NPM CARLINDA 2º SGT PM ANTONIO GLAILSON GABRIEL DE OLIVEIR208026 1 8 450.24 SINFRA {22/12/2025}
6. 8º BPM - ALTA FLORESTA 2º SGT PM EVERTON BORGES DA SILVA LIMA 1082131 6 337.68 SINFRA {23/12/2025}
7. 8º BPM - ALTA FLORESTA 2º SGT PM JEVERSON GAMES SOARES 267123 1 12 675.36 SINFRA {26/12/2025,24/12/2025}
8. 8º BPM - ALTA FLORESTA 2º SGT PM LAERCIO ALBINO DE SOUZA 108208 1 6 337.68 SINFRA {22/12/2025}
9. 8º BPM - ALTA FLORESTA 2º SGT PM RICARDO LEITE DE OLIVEIRA 98969 1 5 281.40 SINFRA {22/12/2025}
10. 2º PEL PM - NOVA CANAÃ DO NORTE 3º SGT PM ALBEDEM ALEM SALES TRISTÃO 266367 1 8 450.24 SINFRA {16/12/2025}
11. 8º BPM - ALTA FLORESTA 3º SGT PM CLAUDIOVINO MARTINS 230190 1 12 675.36 SINFRA {26/12/2025,22/12/2025}
12. 8º BPM - ALTA FLORESTA 3º SGT PM ELIEL PEREIRA DA SILVA 230901 1 12 675.36SINFRA {22/12/2025,17/12/2025}
13. 4º PEL PM - PARANAITA 3º SGT PM RICARDO ALVES DA SILVA 230910 1 8 450.24 SINFRA {22/12/2025}
14. 31ª CIPM/9º CR COLIDER 3º SGT PM ROGERIO PEREIRA DA SILVA 231326 1 8 450.24 SINFRA {19/12/2025}
15. 4º PEL PM - PARANAITA 3º SGT PM SIDYMAR DA COSTA 258739 1 16 900.48 SINFRA {18/12/2025,16/12/2025}
16. 11º BPM - SINOP 3º SGT PM VANDERLEI DOS SANTOS ARRUDA 208461 1 8 450.24 SINFRA {18/12/2025}
17. 8º BPM - ALTA FLORESTA 3º SGT PM WELLINGTON DOS SANTOS SOUSA 90796 1 6 337.68 SINFRA {24/12/2025}
18. NPM CARLINDA CB PM ADALTO MOREIRA PEREIRA 259111 1 8 329.04 SINFRA {22/12/2025}
19. 4º PEL PM - PARANAITA CB PM OSVALDO CEBALHO SILVA 259209 1 5 205.65 SINFRA {22/12/2025}
20. 8º BPM - ALTA FLORESTA CB PM TIAGO RODRIGUES SOCIO 259170 1 8 329.04 SINFRA {22/12/2025}
21. PEL FORÇA TATICA - CR9 CB PM WELDER DOUGLAS GRUTKA DA PURIFICAÇÃO 258798 1 6 246.78 SINFRA {23/12/2025}
22. 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM ADALBERTO JORGE DE SOUSA JUNIOR 266609 1 6 246.78 SINFRA {17/12/2025}
23. 5º PEL PM - NOVA BANDEIRANTE SD PM ANDERSON OLIVEIRA DA

SILVA 267589 1 5 205.65 SINFRA {22/12/2025}
24. CFAP SD PM CARLOS HENRIQUE TEIXEIRA AGOSTINHO DE JESUS 300796 3 8 329.04 SINFRA {17/12/2025}
25. CFAP SD PM DAVID CEZAR DA SILVA CAMERA 328009 1 8 329.04 SINFRA {18/12/2025}
26. CFAP SD PM DAVID FELIX DA SILVA 328891 1 16 658.08 SINFRA {17/12/2025,16/12/2025}
27. NPM CARLINDA SD PM FELIPE MUNIZ RIBEIRO 266189 1 8 329.04SINFRA {22/12/2025}
28. 4º PEL PM - PARANAITA SD PM GUSTAVO SANTANA BALEEIRO MASSUDA 267218 1 8 329.04 SINFRA {22/12/2025}
29. 2º PEL PM - NOVA CANAÃ DO NORTE SD PM JOSINA SILVIA DOS SANTOS 297814 2 8 329.04 SINFRA {22/12/2025}
30. 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM MARCO ANTONIO RIBEIRO COSTA 267621 1 8 329.04 SINFRA {16/12/2025}
31. CFAP SD PM NATAN PEREIRA DA SILVA 328418 1 8 329.04 SINFRA {16/12/2025}
32. 31ª CIPM/9º CR COLIDER SD PM NILVERSON FERNANDES GASPARETTO 258596 2 16 658.08 SINFRA {18/12/2025,23/12/2025}
33. 31ª CIPM/9º CR COLIDER SD PM PABLO SOUZA DA ROCHA 259029 1 24 987.12 SINFRA {23/12/2025,20/12/2025,19/12/2025}
34. 1º PEL PM - APIACAS SD PM PEDRO HENRIQUE TAVARES DOS SANTOS 267277 1 8 329.04 SINFRA {22/12/2025}
35. CFAP SD PM VILMAR JOSÉ DE SOUZA SILVA 328894 1 8 329.04 SINFRA
{16/12/2025}

OSWALDO MARINS RABELO - TEN CEL PM
COMANDANTE DO 9º CR - ALTA FLORESTA
(original assinada)

Protocolo 1773601

PORTARIA N.º 02/PMMT/CPE, DE 12/01/2026.
AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA REFERENTE 16/12/2025 a 31/12/2025, FONTE SINFRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N.º26.571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM APORTARIA Nº 140/QCG/DGP/PMMT DE 13/10/2025, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA. DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE DE POLICIAMENTO ESPECIALIZADO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, C/C OS ARTIGOS 84 E139-A, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 555, DE 29DE DEZEMBRO DE 2014; RESOLVE: ART. 1º AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME VALORES APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS NO PERÍODO DE 16/12/2025 A 31/12/2025, PROCESSO SIGADOC PM-PRO-2026/00089, COM OS VALORES DA HORA TRABALHADA ESPECIFICADOS NO §1º E INCISOS DO ART. 139-A DA LC Nº 555/14, CONFORME QUADRO ABAIXO: CPE - COMANDO DE POLICIAMENTO ESPECIALIZADO:
ORDEM POSTO/GRAD NOME MAT VINC QTDE HORA VALOR FONTE DATAS

1 TEN CEL PM FÁBIO ALVES RIBEIRO 108612 1 14 1218,28 SINFRA {30/12/2025 18/12/2025}
2 TEN CEL PM FAGNER AUGUSTO DO NASCIMENTO 108611 1 14 1218,28 SINFRA {27/12/2025 19/12/2025}
3 TEN CEL PM GABRIEL DE SOUZA COUTINHO 108615 1 21 1827,42 SINFRA {23/12/2025 16/12/2025 28/12/2025}
4 TEN CEL PM WITTENBERG SOUZA MAIA 114577 1 16 1392,32 SINFRA {21/12/2025 31/12/2025}
5 MAJ PM EDSON MENDES MARTINS JUNIOR 240540 1 24 2088,48 SINFRA {23/12/2025 19/12/2025 31/12/2025}
6 MAJ PM EVERTON BESPALEZ 232717 1 30 2610,6 SINFRA {16/12/2025 24/12/2025 29/12/2025 27/12/2025}
7 MAJ PM LUCAS ANDREO 222320 1 8 696,16 SINFRA {29/12/2025}
8 MAJ PM LUIZ MIGUEL OLIVENCIA SUAREZ JUNIOR 221993 1 14 1218,28 SINFRA {20/12/2025 25/12/2025}
9 MAJ PM MARCELO FREITAS ROSSANI 208412 2 13 1131,26 SINFRA {22/12/2025 30/12/2025}
10 MAJ PM MATHEUS CAROLO DO NASCIMENTO 232772 1 16 1392,32 SINFRA {30/12/2025 29/12/2025}
11 MAJ PM MATHEUS SIMIONATO SCHWINGEL 232753 1 8 696,16 SINFRA {17/12/2025}
12 MAJ PM MOISANIEL FONSECA ALVES 221956 1 21 1827,42 SINFRA {26/12/2025 22/12/2025 16/12/2025}
13 MAJ PM PAULO CESAR DE CAMPOS JUNIOR 237720 1 8 696,16 SINFRA {30/12/2025}
14 MAJ PM POLYANNA JORGE DE SOUZA MACHADO 90854 2 14 1218,28 SINFRA {17/12/2025 21/12/2025}
15 CAP PM GISLAINE PAZETO DA SILVA LIMA 247885 1 8 696,16 SINFRA {25/12/2025}
16 CAP PM JOÃO FELIPE QUEIROZ DE MELO 247890 1 16 1392,32 SINFRA {31/12/2025 19/12/2025}
17 CAP PM JOELMA DAYANE CARVALHO DE MELO BRESSANELLI 253496 1 8 696,16 SINFRA {22/12/2025}
18 CAP PM LUIZ FELIPE PEDROSO DA SILVA 253498 1 8 696,16 SINFRA {21/12/2025}
19 CAP PM THALLITA KELEN FONSECA CASTRILLON DA CRUZ 226068 2 8 696,16 SINFRA {30/12/2025}
20 CAP PM VIVIANNE SILVA METELO 253752 1 8 696,16 SINFRA {23/12/2025}
21 1º TEN PM EVANDRO LUIZ MARIANO BILHARES 247895 1 8 696,16 SINFRA {28/12/2025}
22 1º TEN PM JULIANO DA COSTA LIMA PAZETO 238836 1 16 1392,32 SINFRA {24/12/2025 16/12/2025}
23 1º TEN PM VAILDO VIEIRA DA SILVA 90723 1 16 1392,32 SINFRA {23/12/2025 22/12/2025}
24 1º TEN PM VANESSA MARQUES DE OLIVEIRA 261353 1 16 1392,32 SINFRA {30/12/2025 18/12/2025}
25 1º TEN PM VICTOR VENANCIO BARBOSA LEMES DE OLIVEIRA 247894 1 8 696,16 SINFRA {18/12/2025}
26 2º TEN PM ALBERTO ALVES BORBA 90940 1 6 522,12 SINFRA {20/12/2025}
27 2º TEN PM EDILSON AVELINO DOS SANTOS 72920 1 16 1392,32 SINFRA {31/12/2025 29/12/2025}
28 2º TEN PM JOENILDES LEITE MOREIRA 72476 1 13 1131,26 SINFRA {19/12/2025 26/12/2025}
29 2º TEN PM VALTUIR CAMARGO 90841 1 16 1392,32 SINFRA {17/12/2025 29/12/2025}
30 2º TEN PM VINICIUS DE SOUZA MOREIRA 330416 0 8 696,16 SINFRA {30/12/2025}
31 2º TEN PM WESLEY DANIEL DE MEIRA E SILVA 328488 1 16 1392,32 SINFRA {26/12/2025 22/12/2025}
32 SUB TEN PM BENILSON DE OLIVEIRA NASCIMENTO 72276 1 24 1350,72 SINFRA {26/12/2025 28/12/2025 24/12/2025}
33 SUB TEN PM EDJON PEREIRA DE JESUS 72396 1 8 450,24 SINFRA {20/12/2025}
34 SUB TEN PM EDMILSON LIMA MACEDO 90871 1 16 900,48 SINFRA {29/12/2025 30/12/2025}
35 SUB TEN PM GLAUCE REGINA MARTINS DA SILVA TOREZAN 98578 1 16 900,48 SINFRA {19/12/2025 18/12/2025}
36 SUB TEN PM JURACY VAZ DE MEDEIROS JUNIOR 71936 1 16 900,48 SINFRA {31/12/2025 24/12/2025}
37 1º SGT PM ALBERTO RODRIGO COELHO SILVA 72320 1 10 562,8 SINFRA {27/12/2025 26/12/2025}
38 1º SGT PM CEVEROMY ERPO MENDES 72934 1 24 1350,72 SINFRA {27/12/2025 25/12/2025 21/12/2025}
39 1º SGT PM DARCIOMAR PAULO PERIN 72270 1 8 450,24 SINFRA {17/12/2025}

40 1º SGT PM EDUARDO ALVES DE CASTRO
72282 1 8 450,24 SINFRA {20/12/2025}
41 1º SGT PM EVERSON AUGUSTO GONÇALVES DE
LIMA 72108 1 16 900,48 SINFRA {16/12/2025
28/12/2025}
42 1º SGT PM GILSON WILIAM VIEIRA DOS SANTOS
72170 1 16 900,48 SINFRA {18/12/2025
17/12/2025}
43 1º SGT PM JOÃO CANDIDO PEREIRA LEITE
208465 1 8 450,24 SINFRA {22/12/2025}
44 1º SGT PM JONE LUIZ CONCEIÇÃO DA COSTA
98646 1 16 900,48 SINFRA {30/12/2025
22/12/2025}
45 1º SGT PM LAERCIO NUNES DE BRITO FERNANDES
90960 1 48 2701,44 SINFRA {24/12/2025
23/12/2025 17/12/2025 29/12/2025 25/12/2025
20/12/2025}
46 1º SGT PM VIVALDO SOUZA REIS JUNIOR
108046 1 24 1350,72 SINFRA {23/12/2025
29/12/2025 24/12/2025}
47 2º SGT PM ALBERTO FEIZAR CARDOSO ABDALA
90880 1 8 450,24 SINFRA {18/12/2025}
48 2º SGT PM ALDAIR DE OLIVEIRA PINTO 107949 1
8 450,24 SINFRA {22/12/2025}
49 2º SGT PM ANA PAULA SMERMAN 110972 1
8 450,24 SINFRA {16/12/2025}
50 2º SGT PM ANTONIO GILDO FERNANDES DE SOUZA
CUIABANO 258740 1 7 393,96 SINFRA
{24/12/2025}
51 2º SGT PM DILCELE COSTA DO NASCIMENTO
125256 1 16 900,48 SINFRA {19/12/2025
18/12/2025}
52 2º SGT PM DOUGLAS WILLIAM ARTIAGA
231456 1 8 450,24 SINFRA {16/12/2025}
53 2º SGT PM EDNEY DA ROCHA PEREIRA111415 1
32 1800,96 SINFRA {23/12/2025 19/12/2025
24/12/2025 27/12/2025}
54 2º SGT PM FAGNER ALENCASTRO DE ALMEIDA
229900 1 8 450,24 SINFRA {29/12/2025}
55 2º SGT PM FERNANDO FERREIRA DA CRUS
113317 1 8 450,24 SINFRA {18/12/2025}
56 2º SGT PM GEISON SIQUEIRA COSTA 72127 1
18 1013,04 SINFRA {27/12/2025 26/12/2025
19/12/2025}
57 2º SGT PM GILSONEY MARTINS CESAR
111072 1 8 450,24 SINFRA {22/12/2025}
58 2º SGT PM JOILSON ALMEIDA PADILHA 107647 1
26 1463,28 SINFRA {27/12/2025 26/12/2025
22/12/2025 20/12/2025}
59 2º SGT PM JULIENDER RODRIGUES MARQUES
266334 1 13 731,64 SINFRA {22/12/2025
24/12/2025}
60 2º SGT PM LUIZ EDMUNDO COSTA LIPAROTTI
98632 1 16 900,48 SINFRA {26/12/2025
29/12/2025}
61 2º SGT PM MILTON LIMA SANTOS 72197 1
26 1463,28 SINFRA {20/12/2025 26/12/2025
27/12/2025 19/12/2025}
62 2º SGT PM MOISÉS CAVALCANTE GOMES
118391 1 8 450,24 SINFRA {22/12/2025}
63 2º SGT PM MOISÉS LOURENÇO LOPES HURTADO
98583 1 21 1181,88 SINFRA {22/12/2025
27/12/2025 26/12/2025}
64 2º SGT PM NIVALDO RODRIGUES GOMES
99372 1 24 1350,72 SINFRA {25/12/2025
29/12/2025 28/12/2025}
65 2º SGT PM RILDSONMAR RODRIGUES FERREIRA
72377 1 38 2138,64 SINFRA {20/12/2025
29/12/2025 21/12/2025 22/12/2025 26/12/2025}
66 2º SGT PM RODERIKY CARDOSO FERREIRA
108068 1 8 450,24 SINFRA {18/12/2025}
67 2º SGT PM ROGÉRIO RODRIGUES DA SILVA
98595 1 8 450,24 SINFRA {31/12/2025}
68 2º SGT PM SANDRA MARTA LIMA ALVES
90782 1 16 900,48 SINFRA {17/12/2025
16/12/2025}
69 2º SGT PM SAVIO FELIX DE OLIVEIRA 267440 1
16 900,48 SINFRA {16/12/2025 30/12/2025}
70 2º SGT PM SIDNEI APARECIDO PEREIRA
98793 1 8 450,24 SINFRA {31/12/2025}
71 2º SGT PM TIAGO SALOMÃO DE MORAES
110944 1 16 900,48 SINFRA {18/12/2025
28/12/2025}
72 2º SGT PM WANDERSON LEITE DIAS 119068 1
24 1350,72 SINFRA {17/12/2025 30/12/2025
18/12/2025}
73 3º SGT PM ALESSANDRO CARDOSO DOS SANTOS
230774 1 8 450,24 SINFRA {27/12/2025}
74 3º SGT PM ALEX NASCIMENTO DA SILVA
259151 1 24 1350,72 SINFRA {19/12/2025
30/12/2025 17/12/2025}
75 3º SGT PM ANGELA MARTA DE JESUS 231005 1
8 450,24 SINFRA {23/12/2025}
76 3º SGT PM ANTONIO CARLOS DA SILVA111946 1
8 450,24 SINFRA {31/12/2025}
77 3º SGT PM CLEYTON DORILEO ROSA DE BARROS
111065 1 8 450,24 SINFRA {24/12/2025}
78 3º SGT PM CLEYTTON LUIZ BEZERRA DE PAULA
112172 1 13 731,64 SINFRA {17/12/2025
26/12/2025}
79 3º SGT PM DAGMA GOMES DE FREITAS PARDIM
230287 1 8 450,24 SINFRA {27/12/2025}
80 3º SGT PM DHEYMIS DE OLIVEIRA BARBOSA
230298 1 8 450,24 SINFRA {26/12/2025}
81 3º SGT PM DOUGLAS PAULO DE OLIVEIRA SOUSA
231256 1 16 900,48 SINFRA {31/12/2025
30/12/2025}
82 3º SGT PM EDIVALDO GONÇALVES DUARTE
229887 1 8 450,24 SINFRA {27/12/2025}
83 3º SGT PM EDSON WILLIAN DE ARRUDA
229869 1 8 450,24 SINFRA {31/12/2025}
84 3º SGT PM EDVALDO GOMES DE BRITO
229430 1 8 450,24 SINFRA {31/12/2025}
85 3º SGT PM EMMANUELLE SOUZA NABOR
231327 1 16 900,48 SINFRA {27/12/2025
21/12/2025}
86 3º SGT PM FRANCISCO CLEDIONOR GOMES
230520 1 8 450,24 SINFRA {21/12/2025}
87 3º SGT PM GILDNEY VALERIO DE SOUZA
229991 1 16 900,48 SINFRA {17/12/2025
22/12/2025}
88 3º SGT PM GILMAR ANTONIO DE ARAUJO
230539 1 8 450,24 SINFRA {19/12/2025}
89 3º SGT PM GUILHERME JULIO DE AZEVEDO
229526 1 8 450,24 SINFRA {16/12/2025}
90 3º SGT PM ISMAEL ANTONIO DE ALMEIDA
107613 1 8 450,24 SINFRA {30/12/2025}
91 3º SGT PM IVO DANTAS ROCHA FILHO 118695 1
24 1350,72 SINFRA {23/12/2025 31/12/2025
22/12/2025}
92 3º SGT PM JOSÉ GUSTAVO FERREIRA MAIA
208245 1 16 900,48 SINFRA {30/12/2025
29/12/2025}
93 3º SGT PM JOSÉ MÁRCIO ASSIS DOS SANTOS
67013 4 16 900,48 SINFRA {30/12/2025
20/12/2025}
94 3º SGT PM KHATLE KAROLLINE DA SILVA
MARCONDES 138029 6 8 450,24 SINFRA
{31/12/2025}
95 3º SGT PM KLEBER SANDER DE LARA PINTO
111047 1 16 900,48 SINFRA {21/12/2025
22/12/2025}
96 3º SGT PM LAURO LEANDRO SILVA BORGES
230765 1 8 450,24 SINFRA {31/12/2025}
97 3º SGT PM LEANDRO CARDOSO 230189 1
8 450,24 SINFRA {26/12/2025}
98 3º SGT PM LEANDRO CARVALHO DE SOUSA
230675 1 8 450,24 SINFRA {27/12/2025}
99 3º SGT PM LUCÉLIA ALVES DOS SANTOS
119500 1 12 675,36 SINFRA {29/12/2025
28/12/2025}
100 3º SGT PM MARCOS ANTONIO DE PAULA PAIM
231435 1 8 450,24 SINFRA {31/12/2025}
101 3º SGT PM MARCOS DA SILVA 208462 1
8 450,24 SINFRA {19/12/2025}
102 3º SGT PM MARLON JACKSON GONÇALVES

108049 1 16 900,48 SINFRA {23/12/2025 25/12/2025}
103 3º SGT PM MAURICIO SANTINHO DE LIMA FILHO 208474 1 8 450,24 SINFRA {22/12/2025}
104 3º SGT PM PATRICIA ÉRICA LEITE RODES BARBOSA 98983 1 8 450,24 SINFRA {27/12/2025}
105 3º SGT PM PAULO EDUARDO DO ESPIRITO SANTO SANTOS 208342 1 8 450,24 SINFRA {31/12/2025}
106 3º SGT PM RAFAEL ELOI AMIKY 230962 1 16 900,48 SINFRA {29/12/2025 30/12/2025}
107 3º SGT PM RAYANA APARECIDA DE OLIVEIRA 232762 1 16 900,48 SINFRA {22/12/2025 16/12/2025}
108 3º SGT PM RENATO CORDEIRO 230687 1 8 450,24 SINFRA {31/12/2025}
109 3º SGT PM RICARDO VALENTINA DE FREITAS 231194 1 16 900,48 SINFRA {30/12/2025 31/12/2025}
110 3º SGT PM ROMARIO SILVA DUARTE 231259 1 8 450,24 SINFRA {18/12/2025}
111 3º SGT PM RONI DALL AGNOL SANTANA 231323 1 8 450,24 SINFRA {30/12/2025}
112 3º SGT PM ROSIVALDO DOS REIS PARDIM 208371 1 8 450,24 SINFRA {28/12/2025}
113 3º SGT PM UÉLITON ANDERSON RODRIGUES SANTOS 231260 1 8 450,24 SINFRA {28/12/2025}
114 3º SGT PM VALDIVINO ROCHA DA SILVA 107000 2 8 450,24 SINFRA {23/12/2025}
115 3º SGT PM WAGNER FERREIRA DA SILVA 128389 6 8 450,24 SINFRA {31/12/2025}
116 3º SGT PM WAGNER GOMES DO AMARAL 137463 2 8 450,24 SINFRA {21/12/2025}
117 3º SGT PM WAILSON ALESANDRO MEDEIROS RAMOS 231206 1 8 450,24 SINFRA {30/12/2025}
118 3º SGT PM WALDECY PAULINA DE ARAUJO 118867 1 5 281,4 SINFRA {22/12/2025}
119 CB PM CRISTIANO PALL ORTT 229788 1 24 987,12 SINFRA {25/12/2025 20/12/2025 21/12/2025}
120 CB PM DANIEL ELIAS GREGO FERNANDES 258807 1 16 658,08 SINFRA {31/12/2025 30/12/2025}
121 CB PM FABIO PINHEIRO DA SILVA 231169 1 8 329,04 SINFRA {27/12/2025}
122 CB PM FERNANDO DA SILVA CHAVES 258759 1 8 329,04 SINFRA {27/12/2025}
123 CB PM LUKAS DE SOUZA NABOR 208279 1 16 658,08 SINFRA {27/12/2025 21/12/2025}
124 CB PM MAURICIO PEDROSO OLIVEIRA 231183 1 16 658,08 SINFRA {22/12/2025 23/12/2025}
125 CB PM RICARDO ADONAY SIEBERT 259097 1 32 1316,16 SINFRA {27/12/2025 30/12/2025 23/12/2025 26/12/2025}
126 CB PM WANDERSON SILVA REIS 258865 1 8 329,04 SINFRA {22/12/2025}
127 CB PM YVE CAROLLINE SILVA BATISTA VAILANT 258734 1 18 740,34 SINFRA {22/12/2025 23/12/2025 26/12/2025}
128 SD PM ALEX JUNIO DE OLIVEIRA DA SILVA 280923 1 16 658,08 SINFRA {19/12/2025 17/12/2025}
129 SD PM ANDERSON SOARES DE OLIVEIRA 267830 1 8 329,04 SINFRA {31/12/2025}
130 SD PM ARLESON SALLES DE LIMA 266923 1 8 329,04 SINFRA {20/12/2025}
131 SD PM DIOGO DONALD CORRÊA DAS NEVES 280924 1 8 329,04 SINFRA {30/12/2025}
132 SD PM DOUGLAS WILLIAM ALVES RUIZ 266467 1 8 329,04 SINFRA {17/12/2025}
133 SD PM ELOAN LADISLAU DOS SANTOS 267617 1 7 287,91 SINFRA {24/12/2025}
134 SD PM EMERSON GABRIEL CORREA DA SILVA 267017 1 8 329,04 SINFRA {17/12/2025}
135 SD PM EVANDRO BENEDITO DOS SANTOS FILHO 267091 1 8 329,04 SINFRA {17/12/2025}
136 SD PM EVERSON FERREIRA 266797 1 16 658,08 SINFRA {25/12/2025 26/12/2025}
137 SD PM GIOVANE BACA DOS SANTOS 266597 1 24 987,12 SINFRA {17/12/2025 30/12/2025 31/12/2025}
138 SD PM GREIDIMAR MAGALHÃES DA SILVA 267173 1 8 329,04 SINFRA {30/12/2025}
139 SD PM HERIKS WILSON RODRIGUES VITORIO 1 16 658,08 SINFRA {22/12/2025 31/12/2025}
140 SD PM HYTALLO VINCENT FRANÇA BORGES 267175 1 8 329,04 SINFRA {29/12/2025}
141 SD PM JEFFERSON BARBOSA DE QUEIROZ SILVA 267214 1 8 329,04 SINFRA {22/12/2025}
142 SD PM JHONNI ARAUJO CAMPOS DIAS 267138 1 8 329,04 SINFRA {30/12/2025}
143 SD PM JIMMY ROHLING DUPIM CARVALHO 266543 1 12 493,56 SINFRA {29/12/2025 28/12/2025}
144 SD PM JOÃO ATAIDE DE FIGUEIREDO JUNIOR 267141 1 8 329,04 SINFRA {30/12/2025}
145 SD PM JOSE PAULINO DA SILVA JUNIOR 266434 1 8 329,04 SINFRA {25/12/2025}
146 SD PM JUNIOR DA SILVA GONÇALVES 267358 1 8 329,04 SINFRA {26/12/2025}
147 SD PM LEANDRO SILVA CRUZ 271957 1 17 699,21 SINFRA {27/12/2025 23/12/2025 22/12/2025}
148 SD PM LUAN MORENO MARQUES 266511 1 8 329,04 SINFRA {19/12/2025}
149 SD PM LUCAS JUNIOR DOS SANTOS 267250 1 16 658,08 SINFRA {30/12/2025 31/12/2025}
150 SD PM LUCIANO HOFFMANN SCHULTZ 267187 1 16 658,08 SINFRA {31/12/2025 23/12/2025}
151 SD PM MAILSON DA SILVA ARRUDA 267499 1 20 822,6 SINFRA {29/12/2025 17/12/2025 28/12/2025}
152 SD PM MARCIANO RODRIGUES DOS REIS ALVES 267352 1 8 329,04 SINFRA {27/12/2025}
153 SD PM MARCIO BALDUINO BEZERRA DA SILVA 287740 1 16 658,08 SINFRA {31/12/2025 30/12/2025}
154 SD PM MARLON BERTULIO TEIXEIRA 267410 1 8 329,04 SINFRA {19/12/2025}
155 SD PM NEILTON JUNIOR MONTALVÃO SILVA 267311 1 8 329,04 SINFRA {27/12/2025}
156 SD PM PAULO HENRIQUE RIBEIRO ROCHA 267347 1 8 329,04 SINFRA {27/12/2025}
157 SD PM PIERO VALADARES GIACOMELLI 267603 1 8 329,04 SINFRA {17/12/2025}
158 SD PM RAFAEL LOPES MARQUES 267503 1 8 329,04 SINFRA {30/12/2025}
159 SD PM RAYNE EMIDIO DOS SANTOS 267395 1 8 329,04 SINFRA {18/12/2025}
160 SD PM SIMONE MADUREIRA DE BRITO 267445 1 8 329,04 SINFRA {31/12/2025}
161 SD PM THIAGO BARBOSA DE SOUSA 267457 1 24 987,12 SINFRA {28/12/2025 31/12/2025 30/12/2025}
162 SD PM VICTOR LEITE REIS COSTA CARGNELUTTI 267609 1 16 658,08 SINFRA {17/12/2025 29/12/2025}
163 SD PM WILLIAN MOACIR SILVA DE OLIVEIRA 266669 1 8 329,04 SINFRA {31/12/2025}
164 SD PM YURE COSTA ROCHA 267565 1 16 658,08 SINFRA {30/12/2025 29/12/2025}
165 SD PM YURI HENRIQUE DE SOUZA 266460 1 8 329,04 SINFRA {22/12/2025}

123859,9

(Original assinado)
Waldez Moura Tapajós - Ten Cel PM
Comandante Adjunto do CPE

Protocolo 1773604

PORTARIA DE PUBLICAÇÃO

PORTARIA N.º 54/PMMT/9ºCR, DE 05 DE JANEIRO DE 2026. AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA FONTE PMMT DE 16 DE DEZEMBRO 2025 À 31 DE DEZEMBRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N.º 26.571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 020/GCG/QCG/2022, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022 E PORTARIA Nº0140/QCG/DGP/PMMT DE 13 DE OUTUBRO DE 2025, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.

DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE REGIONAL DO 9ºCR DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, C/C OS ARTIGOS 84 E 139-A, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 555, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014;

RESOLVE:

ART. 1º AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS DO 16 DE DEZEMBRO 2025 À 31 DE DEZEMBRO DE 2025 FONTE PMMT, PROCESSO SIGADOC PM-PRO-2026/00155, COM OS VALORES DA HORA TRABALHADA ESPECIFICADOS NO §1ºE INCISOS DO ART. 139-A DA LC Nº 555/14, CONFORME QUADRO ABAIXO:

Ordem Upm Posto Grad Nome Matrícula Vinculo Qtde Hora Valor Fonte Pgto Datas

1 31ª CIPM/9º CR COLIDER MAJ PM LEONEL AVELINO CORBELLINI NETO 223425 2 8 696.16 PM {24/12/2025}
2 5º PEL PM - NOVA BANDEIRANTE MAJ PM MANOEL JUNIOR CAMPOS RODRIGUES 237726 1 34 2958.68 PM{16/12/2025,17/12/2025,29/12/2025,31/12/2025,24/12/2025}
3 8º BPM - ALTA FLORESTA MAJ PM MARCELO DE OLIVEIRA CONDE 222278 1 18 1566.36 PM {16/12/2025,17/12/2025,18/12/2025}
4 8º BPM - ALTA FLORESTA MAJ PM RAFAEL MACHADO PASUCH 232749 1 10 870.20 PM {16/12/2025,18/12/2025}
5 8º BPM - ALTA FLORESTA CAP PM ABEL RODRIGUES PEREIRA 207987 2 26 2262.52 PM {27/12/2025,24/12/2025,26/12/2025,28/12/2025}
6 4º PEL PM - PARANAITA CAP PM FELIPE NUNES CORDEIRO 247902 1 40 3480.80 PM {29/12/2025,27/12/2025,31/12/2025,30/12/2025,26/12/2025}
7 1º PEL PM - APIACAS CAP PM LUIS GUSTAVO AMARAL DE AMARANTE 237719 1 22 914.44 PM {27/12/2025,31/12/2025,20/12/2025}
8 8º BPM - ALTA FLORESTA SUB TEN PM AMARILDO ROFINO DOS SANTOS 98797 1 16 900.48 PM {18/12/2025,16/12/2025}
9 8º BPM - ALTA FLORESTA SUB TEN PM JAIRO MULLER SANTOS 72490 1 14 787.92 P M {18/12/2025,30/12/2025}
10 PEL FORÇA TATICA - CR9SUB TEN PM SERGIO ZUFINO DA SILVA 98679 1 8 450.24 PM {21/12/2025}
11 8º BPM - ALTA FLORESTA 1º SGT PM ALEXANDRE SILVA VITAL 99058 1 16 900.48 P M {16/12/2025,18/12/2025}
12 CR9 - SEDE 1º SGT PM ANDRÉ AWE PALHETA 98895 1 18 1013.04 PM {18/12/2025,17/12/2025,16/12/2025}
13 31ª CIPM/9ºCR COLÍDER 1º SGT PM GERSON DOS SANTOS SANTANA 98943 1 16 900.48 P M {24/12/2025,26/12/2025}
14 31ª CIPM/9º CR COLÍDER 1º SGT PM JULIANO JUNIOR GARCIA 107631 1 8 450.24 PM {16/12/2025}
15 1º PEL PM - APIACAS 1º SGT PM KENNER FERNANDO PERNA SIQUEIRA 91003 1 10 562.80 P M {26/12/2025,31/12/2025}
16 8º BPM - ALTA FLORESTA 1º SGT PM ROBSON DE DEUS BENTO 108194 1 26 1463.28 PM {19/12/2025,31/12/2025,27/12/2025,18/12/2025}
17 PEL FORÇA TATICA - CR91º SGT PM RUBENS RODRIGUES BORGES JUNIOR 108211 1 8 450.24 PM {28/12/2025}
18 3º PEL PM - NOVA MONTE VERDE 2º SGT PM ANTONIO EVANDRO LIMA VIEIRA 258879 1 5 281.40 P M {31/12/2025}
19 NPM CARLINDA2º SGT PM ANTONIO GLAILSON GABRIEL DE OLIVEIRA 208026 1 32 1800.96 PM {19/12/2025,24/12/2025,29/12/2025,17/12/2025}
20 CR9 - SEDE 2º SGT PM ELEANDRO JOSEMAR KREMER 89637 3 22 1238.16 PM {24/12/2025,18/12/2025,21/12/2025,20/12/2025}
21 8º BPM - ALTA FLORESTA2º SGT PM EVERTON BORGES DA SILVA LIMA 108213 1 14 787.92 P M {30/12/2025,19/12/2025}
22 8º BPM - ALTA FLORESTA2º SGT PM JEFERSON JOSÉ DE QUEIROZ 72491 1 8 450.24 P M {23/12/2025}
23 8º BPM - ALTA FLORESTA2º SGT PM JEVERSON GAMES SOARES 267123 1 32 1800.96 PM {23/12/2025,16/12/2025,26/12/2025,28/12/2025,31/12/2025}
24 8º BPM - ALTA FLORESTA2º SGT PM LAERCIO ALBINO DE SOUZA 108208 1 14 787.92 PM {30/12/2025,18/12/2025}
25 8º BPM - ALTA FLORESTA2º SGT PM LUIZ FELIPE DOS SANTOS 267202 1 24 1350.72 PM {16/12/2025,17/12/2025,18/12/2025,19/12/2025}
26 8º BPM - ALTA FLORESTA2º SGT PM MARIZA KOLLING 108079 1 20 1125.60 PM {27/12/2025,16/12/2025,29/12/2025}
27 8º BPM - ALTA FLORESTA2º SGT PM RICARDO LEITE DE OLIVEIRA 98969 1 17 956.76 PM {28/12/2025,17/12/2025,18/12/2025}
28 1º PEL PM - APIACAS 2º SGT PM TIAGO WILLIAN DA SILVA 267480 1 40 2251.20 PM {30/12/2025,29/12/2025,28/12/2025,26/12/2025,24/12/2025}
29 2º PEL PM - NOVA CANAÃ DO NORTE 3º SGT PM ALBEDEM ALEM SALES TRISTÃƑO 266367 1 40 2251.20 PM {21/12/2025,20/12/2025,17/12/2025,23/12/2025,18/12/2025}
30 31ª CIPM/9º CR COLÍDER 3º SGT PM ALEXANDRO GRANZOTI MOREIRA 230918 1 8 450.24 P M {17/12/2025}
31 8º BPM - ALTA FLORESTA3º SGT PM CLAUDIOVINO MARTINS 230190 1 22 1238.16 PM {29/12/2025,24/12/2025,26/12/2025}
32 8º BPM - ALTA FLORESTA3º SGT PM EDBERTO GOMES DA SILVA 207979 5 20 1125.60 PM {16/12/2025,23/12/2025,31/12/2025}
33 8º BPM - ALTA FLORESTA3º SGT PM ELIEL PEREIRA DA SILVA 230901 1 6 337.68 PM {26/12/2025}
34 8º BPM - ALTA FLORESTA3º SGT PM LOURIVAL MARCELINO DA SILVA 230893 1 8 450.24 PM {31/12/2025}
35 PEL FORçA TATICA - 20º BPM 3º SGT PM PAULO SERGIO DA SILVA SAROA 231356 1 40 2251.20 PM {21/12/2025,19/12/2025,28/12/2025,20/12/2025,29/12/2025}
36 4º PEL PM - PARANAÍTA 3º SGT PM RICARDO ALVES DA SILVA 230910 1 8 450.24 PM {26/12/2025}
37 NPM CARLINDA3º SGT PM RODRIGO BIAZOTTO CORTE 230952 1 24 1350.72 PM {31/12/2025,18/12/2025,16/12/2025}
38 31ª CIPM/9º CR COLÍDER 3º SGT PM ROGERIO PEREIRA DA SILVA 231326 1 8 450.24 PM {27/12/2025}
39 31ª CIPM/9º CR COLÍDER 3º SGT PM SERGIO PEREIRA DE SOUZA 98597 1 32 1800.96 PM {28/12/2025,17/12/2025,26/12/2025,16/12/2025}
40 4º PEL PM - PARANAÍTA 3º SGT PM SIDYMAR DA COSTA 258739 1 8 450.24 PM {17/12/2025}
41 11º BPM - SINOP 3º SGT PM VANDERLEI DOS SANTOS ARRUDA 208461 1 8 450.24 P M {17/12/2025}
42 8º BPM - ALTA FLORESTA3º SGT PM VITOR HUGO KISCHENER MENDES 230773 1 8 450.24 PM {21/12/2025}
43 8º BPM - ALTA FLORESTA3º SGT PM WELLINGTON DOS SANTOS SOUSA 90796 1 22 1238.16 PM {26/12/2025,16/12/2025,23/12/2025}
44 NPM CARLINDACB PM ADALTO MOREIRA PEREIRA259111 1 16 658.08 PM {19/12/2025,17/12/2025}
45 3º PEL PM - NOVA MONTE VERDE CB PM ANDERSON JOSÉ REFATTI 258844 1 12 493.56 P M {18/12/2025,31/12/2025}
46 8º BPM - ALTA FLORESTA CB PM DIEGO DA SILVA 258900 1 8 329.04 PM {31/12/2025}

47 5º PEL PM - NOVA BANDEIRANTE CB PM GABRIEL PAIS DE OLIVEIRA 259204 1 18 740.34 PM {29/12/2025,18/12/2025,26/12/2025}
48 5º PEL PM - NOVA BANDEIRANTE CB PM JOÃO CARLOS PEREIRA DE ALMEIDA SOARES 258722 1 14 575.82 PM {27/12/2025,23/12/2025}
49 NPM CARLINDA CB PM LUCAS FAGUNDES DA SILVA 258796 1 16 658.08 PM {24/12/2025,19/12/2025}
50 3º PEL PM - NOVA MONTE VERDE CB PM MAYKE BRAIAN JESUS SILVA 259189 1 30 1233.90 PM {16/12/2025,26/12/2025,17/12/2025,28/12/2025}
51 4º PEL PM - PARANAÍTA CB PM OSVALDO CEBALHO SILVA 259209 1 5 205.65 PM {29/12/2025}
52 8º BPM - ALTA FLORESTA CB PM TIAGO RODRIGUES SOCIO 259170 1 16 658.08 P M {20/12/2025,23/12/2025}
53 PEL FORÇA TATICA - CR9 CB PM WELDER DOUGLAS GRUTKA DA PURIFICAÇÃO 258798 1 20 822.60 PM {30/12/2025,18/12/2025,19/12/2025}
54 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM ADALBERTO JORGE DE SOUSA JUNIOR 266609 1 12 493.56 P M {29/12/2025,26/12/2025}
55 1º PEL PM - APIACAS SD PM A D R I A N O SCHNORRENBERGER 329008 1 30 1233.90 PM {24/12/2025,27/12/2025,21/12/2025,23/12/2025}
56 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM ALAN DIEGO DA ROCHA 266831 1 26 1069.38 PM {16/12/2025,24/12/2025,17/12/2025,23/12/2025}
57 CFAP SD PM ALEX APARECIDO DE SOUZA SILVA 312236 3 24 987.12 PM {20/12/2025,17/12/2025,29/12/2025}
58 5º PEL PM - NOVA BANDEIRANTE SD PM ANDERSON OLIVEIRA DA SILVA 267589 1 37 1521.81 PM {24/12/2025,30/12/2025,17/12/2025,26/12/2025,19/12/2025}
59 4º PEL PM - PARANAÍTA SD PM DANDARA DE PAULA DONATO 328663 1 8 329.04 PM {19/12/2025}
60 CFAP SD PM DAVID CEZAR DA SILVA CAMERA 328009 1 8 329.04 PM {31/12/2025}
61 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM DERLEAN MOREIRA DOS SANTOS 266207 1 6 246.78 PM {23/12/2025}
62 2º PEL PM - NOVA CANAÃ DO NORTE SD PM D I E G O ANDRIELI DA SILVA RAMOS 266192 1 24 987.12 P M {29/12/2025,30/12/2025,31/12/2025}
63 PEL FORÇA TATICA - CR9 SD PM EDER FERNANDO RINALDO 230909 2 16 658.08 P M {16/12/2025,31/12/2025}
64 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM EDUARDO SCHAURICH MATIVI ANDRADE 266309 1 20 822.60 PM {31/12/2025,27/12/2025,17/12/2025}
65 NPM CARLINDA SD PM FELIPE MUNIZ RIBEIRO 266189 1 24 987.12 PM {23/12/2025,16/12/2025,17/12/2025}
66 31ª CIPM/9Âº CR COLÍDER SD PM GEOVANI CARVALHO DOS SANTOS 328528 1 12 493.56 P M {29/12/2025,19/12/2025}
67 CFAP SD PM GUILHERME PEREIRA CARVALHO 328437 1 12 493.56 PM {28/12/2025,31/12/2025}
68 1º PEL PM - APIACAS SD PM GUILHERME SPERANDIO SOUTO 266598 1 34 1398.42 PM {27/12/2025,31/12/2025,17/12/2025,28/12/2025,19/12/2025}
69 4º PEL PM - PARANAÍTA SD PM GUSTAVO SANTANA BALEEIRO MASSUDA 267218 1 24 987.12 PM {29/12/2025,17/12/2025,20/12/2025}
70 CFAP SD PM HENRIQUE LIMA DA SILVA 328425 1 40 1645.20 PM {21/12/2025,29/12/2025,27/12/2025,26/12/2025,31/12/2025}
71 5º PEL PM - NOVA BANDEIRANTE SD PM ICARO DE PAULA DIAS DA CRUZ 267174 1 8 329.04 PM {31/12/2025}
72 PEL FORÇA TATICA - CR9 SD PM JAIRO MULLER SANTOS JUNIOR 266182 1 8 329.04 PM {28/12/2025}
73 2º PEL PM - NOVA CANAÃ DO NORTE SD PM J E A N CARLOS DA SILVA ROSA 266174 1 48 1974.24 P M {27/12/2025,30/12/2025,26/12/2025,17/12/2025,24/12/2025,19/12/2025}
74 3º PEL PM - NOVA MONTE VERDE SD PM JEOVANE ANSELMO BERGAMINI 328737 1 26 1069.38 PM {23/12/2025,16/12/2025,21/12/2025,31/12/2025}
75 CFAP SD PM JHONN WESLEY LIMA DE SOUZA 328058 1 6 246.78 PM {26/12/2025}
76 31ª CIPM/9º CR COLÍDER SD PM JOÃO SABINO DOS SANTOS SILVA 259012 1 16 658.08 P M {16/12/2025,17/12/2025}
77 1º PEL PM - APIACAS SD PM JOSE WELLINGTON DA SILVA 328743 1 18 740.34 PM {29/12/2025,18/12/2025,31/12/2025}
78 2º PEL PM - NOVA CANAÃ DO NORTE SD PM J O S I N A SILVIA DOS SANTOS 297814 2 8 329.04 PM {31/12/2025}
79 CFAP SD PM JUNIOR DA SILVA MOURA 328804 1 8 329.04 PM {17/12/2025}
80 PEL FORÇA TATICA - CR9 SD PM LEANDRO CAETANO DE SOUSA 266197 1 8 329.04 PM {28/12/2025}
81 3º PEL PM - NOVA MONTE VERDE SD PM LEANDRO ROSA LOPES 267215 1 26 1069.38 PM {19/12/2025,20/12/2025,16/12/2025,31/12/2025}
82 21ª CIPM - CENTRO SD PM MARA LUCIA SEZE NASCIMENTO 293930 1 26 1069.38 PM {17/12/2025,29/12/2025,18/12/2025,31/12/2025}
83 2º PEL PM - NOVA CANAÃ DO NORTE SD PM M A R C I O LOURENÇO SANTOS 267354 1 18 740.34 P M {31/12/2025,18/12/2025,27/12/2025}
84 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM MARCO ANTONIO RIBEIRO COSTA 267621 1 24 987.12 PM {19/12/2025,29/12/2025,28/12/2025}
85 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM MARCOS PAULO MONTEIRO MARTINS DE SOUZA 213285 2 8 329.04 PM {21/12/2025}
86 CFAP SD PM PEDRO HENRIQUE MELO ANDRE SOARES 280259 1 14 575.82 PM {18/12/2025,30/12/2025}
87 1º PEL PM - APIACAS SD PM PEDRO HENRIQUE TAVARES DOS SANTOS 267277 1 16 658.08 P M {28/12/2025,26/12/2025}
88 1º PEL PM - APIACAS SD PM REGINATTO FELIPE GOMES DE OLIVEIRA 259231 1 18 740.34 PM {28/12/2025,31/12/2025,20/12/2025}
89 CFAP SD PM RENAN VIEIRA RIBEIRO 328340 1 6 246.78 PM {16/12/2025}
90 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM RENATO PEREIRA DE ANDRADE 259451 2 6 246.78 P M {18/12/2025}
91 NPM CARLINDA SD PM SIDINEI FERNANDES DA SILVA 267442 1 8 329.04 PM {16/12/2025}
92 3º PEL PM - NOVA MONTE VERDE SD PM THALES FELIPE MARTINS PAES 267455 1 8 329.04 P M {23/12/2025}
93 3º PEL PM - NOVA MONTE VERDE SD PM THIAGO BARBOSA VIANA 267459 1 18 740.34 PM {20/12/2025,18/12/2025,19/12/2025}
94 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM TIAGO HEGELE CAVALHER 267478 1 16 658.08 P M {23/12/2025,30/12/2025}
95 1º PEL PM - APIACAS SD PM TIAGO TEIXEIRA DE ARRUDA 258723 1 34 1398.42 PM {31/12/2025,20/12/2025,21/12/2025,26/12/2025,17/12/2025}
96 CFAP SD PM VILMAR JOSÉ DE SOUZA SILVA 328894 1 34 1398.42 PM {31/12/2025,17/12/2025,21/12/2025,18/12/2025,19/12/2025}
97 8º BPM - ALTA FLORESTA SD PM WELLINGTON FIGUEIREDO MANIERO 266205 1 16 658.08 PM {18/12/2025,17/12/2025,16/12/2025}
98 CFAP SD PM WILLIAN LIMA DOS SANTOS 266774 1 30 1233.90 PM {31/12/2025,19/12/2025,18/12/2025,21/12/2025}

OSWALDO MARINS RABELO - TEN CEL PM
COMANDANTE DO 9º CR ALTA FLORESTA
(original assinada)

Protocolo 1773605

PORTARIA Nº32/1°CR/2025, DE 12 DE JANEIRO DE 2025. AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA REFERENTE A SEGUNDA QUINZENA MÊS DE DEZEMBRO DE 2025 - FONTE SINFRA, NO PERÍODO DE 16/12/25 A 31/12/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N° 26571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 140/GCG/QCG DE 13 DE OUTUBRO DE 2025 QUE ALTERA PARA PAGAMENTO QUINZENAL E COM A PORTARIA Nº 20/GCG/QCG 30 DE NOVEMBRO DE 2022 QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE REGIONAL DO 1°CR DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, COMBINANDO COM OS ARTIGOS 84 E 139 - A, PARÁGRAFO 1° E SEUS INCISOS I, II E III E PARÁGRAFOS 2°, 3° E 4°, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 555, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014;O COMANDANTE DO 1º COMANDO REGIONAL RESOLVE:ART. 1° AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME VALORES APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2025 - FONTE SINFRA, (PERÍODO DE 16 DE DEZEMBRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2025), COM O VALOR DE R$ 19.131,18 (DEZENOVE MIL, CENTO E TRINTA E UM REAIS E DEZOITO CENTAVOS), PROCESSO SIGADOC PM-PRO-2026/00080, COM OS VALORES DAS HORAS TRABALHADAS ESPECIFICADAS NO § 1º E INCISOS DO ART. 139 - A DA LC Nº 555/, CONFORME QUADRO ABAIXO:

Ordem - Posto Grad - Nome - Matricula - Vinculo - Qtde Hora - Vlr - Datas

1 - SUB TEN PM - ALLAN REVELINO DA SILVA - 72051 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
2 - SUB TEN PM - CLAUDIO MARCELO TEIXEIRA DE OLIVEIRA - 72675 - 1 - 8 - R$ 450,24 - SINFRA - {21/12/2025}
3 - SUB TEN PM - ELVIO ASSUNÇÃO DE CAMPOS - 72095 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
4 - 1º SGT PM - CLAYTON SALGADO DOS SANTOS - 71919 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
5 - 1º SGT PM - GILBERTO MARQUES DE SOUZA - 99002 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
6 - 1º SGT PM - MARCIO MARIO DA MATA - 72641 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
7 - 1º SGT PM - PEDRO JUNIOR FELIPPE RIBEIRO - 90957 - 1 - 16 - R$ 900,48 - SINFRA - {19/12/2025,21/12/2025}
8 - 1º SGT PM - WALMIR DOS SANTOS PADILHA - 90698 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
9 - 2º SGT PM - EMERSON DOS SANTOS DARIENZO - 98585 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
10 - 2º SGT PM - GUIMARÃES DA GUIA FERRAZ - 102991 - 1 - 14 - R$ 787,92 - SINFRA - {17/12/2025,29/12/2025}
11 - 2º SGT PM - JEAN DA SILVA MORAES - 118639 - 1 - 8 - R$ 450,24 - SINFRA - {26/12/2025}
12 - 2º SGT PM - LUCAS VIEIRA DOS SANTOS - 111952 - 1 - 16 - R$ 900,48 - SINFRA - {18/12/2025,16/12/2025}
13 - 2º SGT PM - MARCELO BUSCARIOL - 109777 - 1 - 8 - R$ 450,24 - SINFRA - {23/12/2025}
14 - 2º SGT PM - RODRIGO GOMES GONÇALVES - 98726 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
15 - 3º SGT PM - ALEXANDRE FREITAS SIQUEIRA - 230073 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
16 - 3º SGT PM - CELSON DE MORAES - 118871 - 1 - 8 - R$ 450,24 - SINFRA - {20/12/2025}
17 - 3º SGT PM - DÊNIS DA SILVA CASTRO - 108021 - 1 - 16 - R$ 900,48 - SINFRA - {24/12/2025,23/12/2025}
18 - 3º SGT PM - DIEGO ANTONIO COSTA BRANDÃO - 231998 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
19 - 3º SGT PM - EDER EMANUEL FIGUEIREDO ASSIS - 229873 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
20 - 3º SGT PM - EDSON SANTANA DA SILVA - 229684 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
21 - 3º SGT PM - JOÃO BATISTA DE SOUZA TOCA DA SILVA - 98938 - 1 - 16 - R$ 900,48 - SINFRA - {27/12/2025,28/12/2025}
22 - 3º SGT PM - LUCIANO CANDIA - 71901 - 1 - 16 - R$ 900,48 - SINFRA - {25/12/2025,30/12/2025}
23 - 3º SGT PM - LUCIANO DE MORAES SOUZA - 208655 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
24 - 3º SGT PM - MARCOS ROBERTO PEREIRA DE SOUZA - 230827 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
25 - 3º SGT PM - THAEDES CORDEIRO DE ARAUJO - 230937 - 1 - 8 - R$ 450,24 - SINFRA - {25/12/2025}
26 - 3º SGT PM - TIAGO DE JESUS MARTINS - 208174 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
27 - 3º SGT PM - VINICIUS LARA CRUZ DE OLIVEIRA - 231218 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
28 - 3º SGT PM - WEVERTON GONCALVES DE DEUS - 230626 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
29 - 3º SGT PM - ZAINFE MARQUES RODRIGUES - 208415 - 1 - 6 - R$ 337,68 - SINFRA - {17/12/2025}
30 - CB PM - ARIELLE LEITE SANABRIA - 258793 - 1 - 8 - R$ 329,04 - SINFRA - {20/12/2025}
31 - CB PM - JOSÉ DANIEL DE SOUZA - 35366 - 1 - 6 - R$ 246,78 - SINFRA - {17/12/2025}
32 - CB PM - NILTON ALVES MORAES - 267315 - 1 - 16 - R$ 658,08 - SINFRA - {17/12/2025,18/12/2025}
33 - CB PM - TULIO AMERICO DA SILVA SOUZA - 258767 - 1 - 6 - R$ 246,78 - SINFRA - {17/12/2025}
34 - CB PM - WALLASY RAMOS RODRIGUES - 259089 - 1 - 16 - R$ 658,08 - SINFRA - {29/12/2025,28/12/2025}
35 - CB PM - WELLINGTON FREITAS ALVES PEREIRA - 259358 - 1 - 8 - R$ 329,04 - SINFRA - {22/12/2025}
36 - SD PM - CLEBERSON ANDRE FERREIRA - 266985 - 1 - 8 - R$ 329,04 - SINFRA - {19/12/2025}
37 - SD PM - EDILSOM KHALYLL MELLO PEREIRA - 267025 - 1 - 6 - R$ 246,78 - SINFRA - {17/12/2025}
38 - SD PM - FELIPE DA COSTA SANTOS - 267061 - 1 - 8 - R$ 329,04 - SINFRA - {26/12/2025}
39 - SD PM - FLAVIO CARDOSO DE BARROS ALMEIDA - 267104 - 1 - 8 - R$ 329,04 - SINFRA - {22/12/2025}
40 - SD PM - HERIKA BEATRICCE GALINDO BUBLITZ - 328235 - 1 - 8 - R$ 329,04 - SINFRA - {17/12/2025}
41 - SD PM - JONATAN PERPETUO VIEIRA - 266742 - 1 - 16 - R$ 658,08 - SINFRA - {27/12/2025,30/12/2025}
42 - SD PM - NYL FERREIRA SANTANA - 267320 - 1 - 6 - R$ 246,78 - SINFRA - {17/12/2025}
43 - SD PM - RENAN ALVES PEDROSA - 266431 - 1 - 6 - R$ 246,78 - SINFRA - {17/12/2025}
44 - SD PM - WILLAME DA SILVA MOREIRA - 328288 - 1 - 8 - R$ 329,04 - SINFRA - {16/12/2025}

VALOR TOTAL: R$ 19.131,18
ORIGINAL ASSINADO
DOUGLAS PELISSARI CATANANTE - TEN CEL PM
COMANDANTE DO 1º COMANDO REGIONAL EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL

Protocolo 1773610

PORTARIA Nº 31/1°CR/2025, DE 12 DE JANEIRO DE 2025. AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA REFERENTE A SEGUNDA QUINZENA MÊS DE DEZEMBRO DE 2025 - FONTE PM, NO PERÍODO DE 16/12/25 A 31/12/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N° 26571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 140/GCG/QCG DE 13 DE OUTUBRO DE 2025 QUE ALTERA PARA PAGAMENTO QUINZENAL E COM A PORTARIA Nº 20/GCG/QCG 30 DE NOVEMBRO DE 2022 QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE REGIONAL DO 1° CR DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, COMBINANDO COM OS ARTIGOS 84 E 139 - A, PARÁGRAFO 1° E SEUS INCISOS I, II E III E PARÁGRAFOS 2°, 3° E 4°, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 555, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014;O COMANDANTE DO 1º COMANDO REGIONAL RESOLVE:ART. 1° AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME VALORES APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025 - FONTE PM, (PERÍODO DE 16 DE DEZEMBRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2025), COM O VALOR DE R$ 550.878,68 (QUINHENTOS E CINQUENTA MIL, OITOCENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS), PROCESSO SIGADOC PM-PRO-2026/00052 COM OS VALORES DAS HORAS TRABALHADAS ESPECIFICADAS NO § 1º E INCISOS DO ART. 139 - A DA LC Nº 555/, CONFORME QUADRO ABAIXO:

Ordem - Posto Grad - Nome - Matricula - Vinculo - Qtde Hora - Vlr - Datas
1 - TEN CEL PM - ADONIVAL COELHO DE SOUZA JÚNIOR - 100808 - 1 - 36 - R$ 3.132,72 - {26/12/2025,17/12/2025,16/12/2025,25/12/2025,24/12/2025,23/12/2025}
2 - TEN CEL PM - ARIDES RODRIGUES LEMES JUNIOR - 129198 - 1 - 30 - R$ 2.610,60 - {30/12/2025,25/12/2025,17/12/2025,24/12/2025}
3 - TEN CEL PM - ATHAYSES DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO PEREZ - 114635 - 1 - 33 - R$ 2.871,66 - {18/12/2025,22/12/2025,30/12/2025,19/12/2025,29/12/2025}
4 - TEN CEL PM - BRUNO MARCEL SOUZA TOCANTINS - 108607 - 1 - 6 - R$ 522,12 - {16/12/2025}
5 - TEN CEL PM - DIEGO FABIANO SOUZA TOCANTINS - 100811 - 1 - 18 - R$ 1.566,36 - {16/12/2025,18/12/2025,29/12/2025}
6 - TEN CEL PM - DIEGO JOHN GUINDANI SILVA - 205128 - 1 - 10 - R$ 870,20 - {21/12/2025,16/12/2025}
7 - TEN CEL PM - DOUGLAS PELISSARI CATANANTE - 86294 - 1 - 32 - R$ 2.784,64 - {28/12/2025,18/12/2025,29/12/2025,27/12/2025}
8 - TEN CEL PM - MARCELO MORAES DE SOUZA - 91758 - 1 - 4 - R$ 348,08 - {16/12/2025}
9 - TEN CEL PM - MARION SILVA METELLO - 91810 - 2 - 12 - R$ 1.044,24 - {17/12/2025,16/12/2025}
10 - TEN CEL PM - MATHEUS BELPHMAN CACCIOLARI - 124378 - 1 - 20 - R$ 1.740,40 - {24/12/2025,17/12/2025,19/12/2025}
11 - TEN CEL PM - ROBERTO MENEGOTTO - 114638 - 1 - 12 - R$ 1.044,24 - {16/12/2025,22/12/2025}
12 - TEN CEL PM - RUI OLIVEIRA TELES JUNIOR - 110857 - 2 - 4 - R$ 348,08 - {16/12/2025}
13 - TEN CEL PM - VALÉRIA FLECK - 114583 - 1 - 16 - R$ 1.392,32 - {30/12/2025,31/12/2025}
14 - TEN CEL PM - VALÉRIA SILVA RAMOS - 108627 - 1 - 18 - R$ 1.566,36 - {30/12/2025,23/12/2025,29/12/2025}
15 - MAJ PM - ATILIO NETO DA SILVA - 237718 - 1 - 25 - R$ 2.175,50 - {23/12/2025,18/12/2025,19/12/2025,30/12/2025}
16 - MAJ PM - CLEISON HONÓRIO NAZÁRIO - 98889 - 2 - 38 - R$ 3.306,76 - {23/12/2025,18/12/2025,29/12/2025,30/12/2025,26/12/2025,20/12/2025}
17 - MAJ PM - IURI RIBEIRO BERTASI - 237735 - 1 - 22 - R$ 1.914,44 - {26/12/2025,23/12/2025,19/12/2025}
18 - MAJ PM - JOÃO BATISTA DE ALMEIDA DORILEO JUNIOR - 208648 - 2 - 16 - R$ 1.392,32 - {31/12/2025,30/12/2025}
19 - MAJ PM - JULIANO SCHMITZ ESTEVÃO REBÊLO - 232750 - 1 - 20 - R$ 1.740,40 - {18/12/2025,16/12/2025,23/12/2025}
20 - MAJ PM - ROSANA SIQUEIRA GALVAO CORVOISIER - 222011 - 1 - 32 - R$ 2.784,64 - {30/12/2025,18/12/2025,31/12/2025,29/12/2025}
21 - CAP PM - ANDERSON FABIO DE SOUZA FERNANDES - 101037 - 5 - 8 - R$ 696,16 - {16/12/2025}
22 - CAP PM - GUILHERME AUGUSTO DA COSTA CAMPOS - 253626 - 1 - 50 - R$ 4.351,00 - {19/12/2025,30/12/2025,22/12/2025,18/12/2025,29/12/2025,17/12/2025,21/12/2025,27/12/2025}
23 - CAP PM - PEDRO HENRIQUE SILVA GARCIA - 208360 - 2 - 24 - R$ 2.088,48 - {17/12/2025,22/12/2025,16/12/2025,19/12/2025}
24 - CAP PM - RODRIGO MARCOS OLIVEIRA DE MELO - 208343 - 2 - 20 - R$ 1.740,40 - {19/12/2025,18/12/2025,16/12/2025}
25 - CAP PM - THIAGO RIBEIRO DE MELO - 247892 - 1 - 36 - R$ 3.132,72 - {23/12/2025,25/12/2025,18/12/2025,24/12/2025,17/12/2025}
26 - 1º TEN PM - ALÉCIO DANELICHEM DE ARAÚJO - 62058 - 3 - 11 - R$ 957,22 - {17/12/2025,18/12/2025}
27 - 1º TEN PM - ANDRÉA ELENA BAZOLLI - 71869 - 1 - 24 - R$ 2.088,48 - {24/12/2025,23/12/2025,22/12/2025}
28 - 1º TEN PM - CLAUDEMIR MAIA MONTEIRO - 72930 - 1 - 42 - R$ 3.654,84 - {27/12/2025,30/12/2025,20/12/2025,17/12/2025,26/12/2025,25/12/2025}
29 - 1º TEN PM - EDSON MARIO DA CRUZ - 71886 - 1 - 16 - R$ 1.392,32 - {26/12/2025,20/12/2025,29/12/2025}
30 - 1º TEN PM - GEOVANILDO SANTANA MARTINS - 72349 - 1 - 18 - R$ 1.566,36 - {26/12/2025,17/12/2025,21/12/2025}
31 - 1º TEN PM - LUIZ AFRANIO GONÇALVES - 208119 - 2 - 24 - R$ 2.088,48 - {21/12/2025,22/12/2025,27/12/2025,16/12/2025}
32 - 1º TEN PM - MÁRCIO DELVALLE - 71965 - 1 - 24 - R$ 2.088,48 - {28/12/2025,16/12/2025,27/12/2025,26/12/2025}
33 - 1º TEN PM - ODENIL MACARIO DA SILVA - 71967 - 1 - 20 - R$ 1.740,40 - {16/12/2025,26/12/2025,19/12/2025}
34 - 1º TEN PM - WILSON CARMO LEMES DA SILVA - 72820 - 1 - 12 - R$ 1.044,24 - {19/12/2025,30/12/2025}
35 - 2º TEN PM - BRUNO CARNEIRO DE SANT'ANA - 328450 - 1 - 32 - R$ 2.784,64 - {26/12/2025,30/12/2025,20/12/2025,24/12/2025}
36 - 2º TEN PM - EDINEY DE MEIRA JESUS - 90843 - 1 - 26 - R$ 2.262,52 - {28/12/2025,30/12/2025,22/12/2025,23/12/2025}
37 - 2º TEN PM - FRANCKCINEY CANAVARROS MAGALHÃES - 72560 - 1 - 36 - R$ 3.132,72 - {18/12/2025,25/12/2025,29/12/2025,19/12/2025,23/12/2025}
38 - 2º TEN PM - GUSTAVO HENRIQUE FRANCISCO DA COSTA - 208642 - 0 - 6 - R$ 522,12 - {16/12/2025}
39 - 2º TEN PM - ISABELLY DE SOUZA MORAES COSTA - 328247 - 1 - 8 - R$ 696,16 - {19/12/2025}
40 - 2º TEN PM - KAMILLA MARIA MATIAS DA SILVA SALES - 319980 - 2 - 12 - R$ 1.044,24 - {21/12/2025,22/12/2025}
41 - 2º TEN PM - LINIKER VICTOR VAZ DA SILVA - 329503 - 1 - 32 - R$ 2.784,64 - {19/12/2025,23/12/2025,22/12/2025,29/12/2025}
42 - 2º TEN PM - MARIA JULIA CASTRO DE ALMEIDA - 329630 - 1 - 22 - R$ 1.914,44 - {24/12/2025,20/12/2025,25/12/2025,19/12/2025}
43 - SUB TEN PM - ADEMIR DA GUIA LARA DE SIQUEIRA - 72239 - 1 - 34 - R$ 1.913,52 - {21/12/2025,30/12/2025,27/12/2025,29/12/2025,22/12/2025}
44 - SUB TEN PM - ALESSANDRO PAULO DA SILVA - 72047 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {23/12/2025,30/12/2025}
45 - SUB TEN PM - ALEX PATRICK TRINDADE DOS SANTOS - 90743 - 1 - 11 - R$ 619,08 - {19/12/2025,18/12/2025}
46 - SUB TEN PM - ALLAN REVELINO DA SILVA - 72051 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {19/12/2025}
47 - SUB TEN PM - ANDERSON BISPO MARTINS - 72242 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {16/12/2025,23/12/2025,17/12/2025}
48 - SUB TEN PM - ARILDO FERNANDES DA SILVA - 71999 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {26/12/2025,24/12/2025,16/12/2025,17/12/2025}
49 - SUB TEN PM - CARLOS CEZAR DE ARAUJO - 98662 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {17/12/2025,19/12/2025}
50 - SUB TEN PM - CLAUDINEI JOSÉ VITTORAZI - 71959 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
51 - SUB TEN PM - CLAUDIO MARCELO TEIXEIRA DE OLIVEIRA - 72675 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {19/12/2025,17/12/2025}
52 - SUB TEN PM - DELSO MARQUES SILVA - 72314 - 1 - 44 - R$ 2.476,32 - {23/12/2025,20/12/2025,18/12/2025,25/12/2025,27/12/2025,28/12/2025}
53 - SUB TEN PM - EDMILSON GOMES DA SILVA - 72541 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {21/12/2025}
54 - SUB TEN PM - EDUARDO TEIXEIRA PRATA - 98442 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {17/12/2025,19/12/2025}
55 - SUB TEN PM - ELIEL BONFIM DE SOUSA - 90978 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {16/12/2025,20/12/2025}
56 - SUB TEN PM - ELVIO ASSUNÇÃO DE CAMPOS - 72095 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {19/12/2025,27/12/2025}
57 - SUB TEN PM - ÉRIKA ALMEIDA FONTES - 110920 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
58 - SUB TEN PM - EUDES CARDOSO DE ARAÚJO FILHO - 72037 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {19/12/2025}
59 - SUB TEN PM - EVALNOIR LARA DE OLIVEIRA - 62340 - 3 - 36 - R$ 2.026,08 - {19/12/2025,30/12/2025,29/12/2025,27/12/2025,24/12/2025}
60 - SUB TEN PM - EVANDRO CESAR CAMPOS DE SOUZA - 90899 - 1 - 4 - R$ 225,12 - {18/12/2025}
61 - SUB TEN PM - FABIO HENRIQUE SANTOS - 98998 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {30/12/2025}
62 - SUB TEN PM - GILBERTO JOSE DA CRUZ - 72216 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {19/12/2025,29/12/2025,24/12/2025,21/12/2025}
63 - SUB TEN PM - GILSON SANTANA DE AMORIM RAMIRES - 72130 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {29/12/2025,26/12/2025}
64 - SUB TEN PM - JACILDO XAVIER - 72336 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {29/12/2025}
65 - SUB TEN PM - JOSÉ APARECIDO DE SOUZA - 72133 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {17/12/2025}
66 - SUB TEN PM - JOSÉ ELIAS DA SILVA JÚNIOR - 72474 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {19/12/2025,29/12/2025,30/12/2025}
67 - SUB TEN PM - JUAREZ RODRIGUES DA SILVA - 72506 - 1 - 30 - R$ 1.688,40 - {27/12/2025,31/12/2025,29/12/2025,20/12/2025}
68 - SUB TEN PM - KHRISTIAN KLEBER FERREIRA DOS SANTOS - 98652 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
69 - SUB TEN PM - LUIZ RODRIGO DOS SANTOS LARA - 99081 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {20/12/2025}
70 - SUB TEN PM - MARCOS VIEIRA DE SOUSA - 72005 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {19/12/2025,27/12/2025}
71 - SUB TEN PM - MARIO SANTANA DA SILVA - 72382 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {31/12/2025,19/12/2025}
72 - SUB TEN PM - PATRIK LAURO LOUREIRO DE ALMEIDA - 101666 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {19/12/2025,20/12/2025}
73 - SUB TEN PM - RANDALLE SILVA HAYASHI - 98576 - 1 - 44 - R$ 2.476,32 - {23/12/2025,27/12/2025,26/12/2025,25/12/2025,24/12/2025,19/12/2025,22/12/2025}

74 - SUB TEN PM - ROBERVAL GOMES DE FIGUEIREDO - 72419 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {24/12/2025}
75 - SUB TEN PM - RONEY FRANCISCO RODRIGUES DA SILVA - 72393 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {20/12/2025,17/12/2025}
76 - SUB TEN PM - SERGIO BENEDITO DA SILVA DIAS - 72015 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {20/12/2025,24/12/2025,23/12/2025}
77 - SUB TEN PM - WALDEMIR DA CONCEIÇÃO PEDROSO - 98733 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {19/12/2025}
78 - SUB TEN PM - WANDIR BOM DESPACHO DOS SANTOS - 35990 - 2 - 6 - R$ 337,68 - {19/12/2025}
79 - SUB TEN PM - WANGLEY DA SILVA MENDONÇA - 73188 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {30/12/2025}
80 - 1º SGT PM - AÉSIO NOGUEIRA SANTANA - 90715 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {19/12/2025}
81 - 1º SGT PM - ALEXSANDRO XAVIER DE OLIVEIRA - 90762 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {19/12/2025}
82 - 1º SGT PM - ALINOR DA SILVA MOREIRA JÚNIOR - 72039 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {19/12/2025}
83 - 1º SGT PM - ALMIR SOUZA DOS SANTOS - 99068 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {20/12/2025,17/12/2025,23/12/2025,22/12/2025}
84 - 1º SGT PM - ANSELMO JOSÉ PAES DE CAMPOS - 98909 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {24/12/2025,30/12/2025}
85 - 1º SGT PM - ANTONIO EDEN DE SOUZA AMARAL - 72036 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {23/12/2025,31/12/2025}
86 - 1º SGT PM - ANTONIO VADEIR JUVINO - 98926 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {19/12/2025,30/12/2025,16/12/2025,20/12/2025}
87 - 1º SGT PM - ARLEY MARTINS FERREIRA - 99075 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {30/12/2025,21/12/2025,23/12/2025}
88 - 1º SGT PM - CARLOS EDUARDO DA COSTA E SILVA - 98523 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {18/12/2025,16/12/2025}
89 - 1º SGT PM - CÉLIO ROBERTO SOUZA MILHOMEM - 98385 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {17/12/2025,20/12/2025}
90 - 1º SGT PM - CLEBERSON BENEDITO CEZARIO DE ARRUDA - 72356 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {19/12/2025}
91 - 1º SGT PM - CLODOMIRO CARLOS DA SILVA - 98677 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {30/12/2025}
92 - 1º SGT PM - DANIEL AQUINO DA CONCEIÇÃO - 72263 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {20/12/2025,19/12/2025}
93 - 1º SGT PM - DILICERIO AGUIAR MACHADO JUNIOR - 72644 - 1 - 34 - R$ 1.913,52 - {16/12/2025,31/12/2025,20/12/2025,21/12/2025,18/12/2025}
94 - 1º SGT PM - EDEMILSON LEOCADIO DAS NEVES - 72109 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {22/12/2025,17/12/2025}
95 - 1º SGT PM - EDÉZIO CRUZ DA SILVA - 90993 - 1 - 19 - R$ 1.069,32 - {21/12/2025,26/12/2025,20/12/2025}
96 - 1º SGT PM - EDINALDO CAMPOS DO NASCIMENTO - 98569 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {27/12/2025,20/12/2025,22/12/2025,18/12/2025,17/12/2025}
97 - 1º SGT PM - ELDO MAURO DE CAMPOS - 98990 - 1 - 36 - R$ 2.026,08 - {17/12/2025,18/12/2025,30/12/2025,26/12/2025,19/12/2025}
98 - 1º SGT PM - ELTON CARDOSO COSTA - 98462 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {19/12/2025,20/12/2025,18/12/2025,22/12/2025}
99 - 1º SGT PM - EMERSON TELES DE OLIVEIRA - 71879 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {19/12/2025,18/12/2025}
100 - 1º SGT PM - ERVESON JONES PEREIRA DE SOUZA - 98724 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {17/12/2025,18/12/2025}
101 - 1º SGT PM - GEDEON DA SILVA - 72313 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {23/12/2025,16/12/2025,27/12/2025}
102 - 1º SGT PM - GILBERTO MARQUES DE SOUZA - 99002 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {22/12/2025,30/12/2025,20/12/2025}
103 - 1º SGT PM - HERMESON GONÇALVES DE LIMA - 72331 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {20/12/2025,27/12/2025}
104 - 1º SGT PM - ISAIAS FERREIRA DE ARAÚJO - 99115 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {30/12/2025}
105 - 1º SGT PM - JOÃO SILVA DO NASCIMENTO - 99008 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {27/12/2025}
106 - 1º SGT PM - JORGE LUIZ DA SILVA - 48422 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {19/12/2025,20/12/2025}
107 - 1º SGT PM - JOSE BRAGA DE JESUS - 90911 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {30/12/2025,18/12/2025,19/12/2025}
108 - 1º SGT PM - JOSÉ SANTOS ROCHA DE SOUSA - 38160 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {19/12/2025,27/12/2025,16/12/2025}
109 - 1º SGT PM - JUAREZ BORGES DE PAIVA - 99139 - 1 - 4 - R$ 225,12 - {16/12/2025}
110 - 1º SGT PM - JUAREZ CANDIDO SILVA - 72366 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {21/12/2025,19/12/2025,22/12/2025}
111 - 1º SGT PM - JULIO CESAR PINTO DO NASCIMENTO - 99036 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {28/12/2025}
112 - 1º SGT PM - JUNIOR DE CAMPOS DIAS - 71868 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {17/12/2025}
113 - 1º SGT PM - LAÉRCIO SILVA DE MORAES - 72032 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {31/12/2025}
114 - 1º SGT PM - LUIZ CARLOS HENRIQUE DA SILVA - 71960 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {19/12/2025,27/12/2025}
115 - 1º SGT PM - LUIZ PEREIRA PINTO - 79268 - 9 - 14 - R$ 787,92 - {20/12/2025,18/12/2025}
116 - 1º SGT PM - LYNCOLLN GREYK SILVA DE FIGUEIREDO - 72046 - 1 - 7 - R$ 393,96 - {16/12/2025}
117 - 1º SGT PM - MARCIO MARIO DA MATA - 72641 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {22/12/2025,20/12/2025}
118 - 1º SGT PM - MARCONDES DE CAMPOS SILVA - 88073 - 3 - 12 - R$ 675,36 - {18/12/2025,16/12/2025}
119 - 1º SGT PM - MARCOS JOSE ALVARENGA DE CAMPOS - 99053 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {30/12/2025}
120 - 1º SGT PM - MAURICIL MACARIO ALVES FREIRE - 72739 - 1 - 21 - R$ 1.181,88 - {17/12/2025,20/12/2025,30/12/2025}
121 - 1º SGT PM - MIGUEL ALVARO ALVES DA CRUZ - 98647 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {19/12/2025,17/12/2025,21/12/2025}
122 - 1º SGT PM - OSMAR GOMES DO NASCIMENTO - 90732 - 1 - 26 - R$ 1.463,28 - {23/12/2025,29/12/2025,30/12/2025,28/12/2025}
123 - 1º SGT PM - PAULO OLIVEIRA DE FREITAS - 72456 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
124 - 1º SGT PM - PAULO ROGÉRIO RIBEIRO DA SILVA - 101137 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {26/12/2025,16/12/2025}
125 - 1º SGT PM - PAULO UMBERTO MEDEIROS JÚNIOR - 99062 - 1 - 26 - R$ 1.463,28 - {30/12/2025,16/12/2025,29/12/2025,17/12/2025}
126 - 1º SGT PM - REJANE SANTANA DA COSTA FERREIRA - 98752 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {29/12/2025,26/12/2025,16/12/2025}
127 - 1º SGT PM - RENATO BORGES DE OLIVEIRA - 90997 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
128 - 1º SGT PM - ROGELIO GONÇALVES FERREIRA - 98830 - 1 - 44 - R$ 2.476,32 - {24/12/2025,26/12/2025,19/12/2025,22/12/2025,20/12/2025,18/12/2025,23/12/2025}
129 - 1º SGT PM - RONALDO JESUS BRANDÃO COSTA - 98882 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {25/12/2025,24/12/2025,19/12/2025}
130 - 1º SGT PM - ROSEVALDO PEREIRA FACAIA - 98754 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
131 - 1º SGT PM - RUNDINELIS DE LIMA MOREIRA - 91747 - 1 - 30 - R$ 1.688,40 - {25/12/2025,26/12/2025,31/12/2025,19/12/2025}
132 - 1º SGT PM - SANTIAGO CÉSAR ALVES RODRIGUES DE PAULA - 99377 - 1 - 36 - R$ 2.026,08 - {19/12/2025,20/12/2025,30/12/2025,26/12/2025,18/12/2025}
133 - 1º SGT PM - SERGIO APARECIDO QUEIROZ DA COSTA - 72003 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {21/12/2025,30/12/2025}
134 - 1º SGT PM - SÉRGIO PEREIRA ARAÚJO - 72466 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {19/12/2025}
135 - 1º SGT PM - SILVANO DE MORAES RODRIGUES - 98552 - 1 - 10 - R$ 562,80 - {19/12/2025,28/12/2025}
136 - 1º SGT PM - SIMÃO EDUARDO DE SOUSA FILHO - 73051 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {21/12/2025,19/12/2025}
137 - 1º SGT PM - THIAGO THAMIEL RODRIGUES DE AMORIM LEAO - 98729 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {27/12/2025}
138 - 1º SGT PM - TIAGO RODRIGUES DE FRANÇA - 259221 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {27/12/2025,19/12/2025}
139 - 1º SGT PM - VALDEMIR RODRIGUES DOS SANTOS - 98522 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {20/12/2025}
140 - 1º SGT PM - VITOR DE SOUZA - 72380 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {19/12/2025,28/12/2025,31/12/2025}
141 - 1º SGT PM - WALDECY LUIS SILVA FERNANDES - 72389 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {19/12/2025,18/12/2025}
142 - 1º SGT PM - WELLITON DA COSTA - 98838 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {17/12/2025,29/12/2025,19/12/2025}
143 - 2º SGT PM - ADEMIR RAMOS PACO - 98363 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {17/12/2025}
144 - 2º SGT PM - ADILSON BERNARDINO DE ARRUDA - 72436 - 1 - 30 - R$ 1.688,40 - {26/12/2025,25/12/2025,17/12/2025,24/12/2025,19/12/2025}
145 - 2º SGT PM - ADRIANO DA SILVA BORGES - 118414 - 1 - 13 - R$ 731,64 - {20/12/2025,19/12/2025}
146 - 2º SGT PM - AGNALDO SOARES DA SILVA - 98645 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {25/12/2025,18/12/2025,23/12/2025,26/12/2025}
147 - 2º SGT PM - AIRTON OLIVEIRA DE PAULA - 118419 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {24/12/2025}
148 - 2º SGT PM - ALACIR JOELCIO DE OLIVEIRA NASCIMENTO JUNIOR - 111477 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {17/12/2025,29/12/2025,23/12/2025}

149 - 2º SGT PM - ANDRÉ ALVES DA SILVA REIS - 112164 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {21/12/2025}
150 - 2º SGT PM - ANDRÉ LUIZ STANGHERLIN - 112021 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {28/12/2025}
151 - 2º SGT PM - ANGELA APARECIDA COIMBRA DOS SANTOS MORAES - 98657 - 1 - 19 - R$ 1.069,32 - {24/12/2025,19/12/20 25,20/12/2025}
152 - 2º SGT PM - ANIELE CRISTINA ROSA DE JESUS - 110926 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {22/12/2025,17/12/2025,30/12/2025,29/12/20 25,23/12/2025}
153 - 2º SGT PM - ANTONIO ANASTÁCIO DA SILVA NETO - 98377 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {29/12/2025}
154 - 2º SGT PM - ANTONIO PORCINO DA COSTA JÚNIOR - 98791 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {18/12/2025,27/12/2025}
155 - 2º SGT PM - AROLDO JOSÉ DO NASCIMENTO JÚNIOR - 111013 - 1 - 28 - R$ 1.575,84 - {28/12/2025,21/12/2025,23/12/2025,27/12/2025}
156 - 2º SGT PM - ATAMIR RIBEIRO DA SILVA - 71988 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
157 - 2º SGT PM - BENEDITO ARAÚJO MAGALHÃES - 111517 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {23/12/2025,19/12/2025}
158 - 2º SGT PM - CLEYTON ANDRÉ DA SILVA FONSECA - 110705 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {17/12/2025,21/12/2025,16/12/2025}
159 - 2º SGT PM - CRIZÂNIA COELHO DA SILVA - 115913 - 2 - 26 - R$ 1.463,28 - {24/12/2025,27/12/2025,23/12/2025,26/12/2025}
160 - 2º SGT PM - DANIEL GOEBEL - 110941 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {27/12/2025,29/12/2025}
161 - 2º SGT PM - DEYVESON LEONEL MENDES PEREIRA - 120534 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {16/12/2025,17/12/2025}
162 - 2º SGT PM - DOUGLAS CARVALHO ALVES - 118972 - 1 - 50 - R$ 2.814,00 - {24/12/2025,26/12/2025,16/12/2025,25/12/2025,27/12/2025,22/12/2025,23/12/2025,20/12/2025}
163 - 2º SGT PM - EDERSON JOSÉ DE FREITAS - 98698 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {29/12/2025}
164 - 2º SGT PM - ELDER CAMBRAIA SOARES - 98850 - 1 - 44 - R$ 2.476,32 - {29/12/2025,21/12/2025,19/12/2025,30/12/2025,31/12/20 25,27/12/2025}
165 - 2º SGT PM - ELIEL FERNANDES DA SILVA - 120205 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {20/12/2025,22/12/2025}
166 - 2º SGT PM - ELIETE EVANGELISTA DOS SANTOS - 107951 - 1 - 42 - R$ 2.363,76 - {18/12/2025,22/12/2025,17/12/2025,21/12/2025,26/12/2025,27/12/2025,29/12/2025}
167 - 2º SGT PM - EMERSON DOS SANTOS DARIENZO - 98585 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {26/12/2025,24/12/2025}
168 - 2º SGT PM - ERIC JOSE DA SILVA - 102803 - 2 - 36 - R$ 2.026,08 - {30/12/2025,22/12/2025,28/12/2025,20/12/2025,26/12/2025}
169 - 2º SGT PM - EUNICE RODRIGUES - 98629 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
170 - 2º SGT PM - FABIANO LOPES PENA DA SILVA - 108013 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
171 - 2º SGT PM - FÁBIO JUNIOR MENDES DOS SANTOS - 118616 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {19/12/2025,22/12/2025,17/12/2025}
172 - 2º SGT PM - FÁBIO JUNQUEIRA CREPALDI - 119058 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {31/12/2025,27/12/2025,29/12/2025,28/12/2025}
173 - 2º SGT PM - FERNANDO FERNANDES PRADO - 120645 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {17/12/2025}
174 - 2º SGT PM - GERALDO VIEIRA DA SILVA - 110919 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {27/12/2025,23/12/2025,29/12/2025}
175 - 2º SGT PM - GILBERTO MARINHO FERREIRA DA SILVA - 229724 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {18/12/2025,19/12/2025,26/12/2025,23/12/2025}
176 - 2º SGT PM - GUIMARÃES DA GUIA FERRAZ - 102991 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {23/12/2025,28/12/2025}
177 - 2º SGT PM - HERIVELTON GOMES DE OLIVEIRA - 108077 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {18/12/2025,19/12/2025,30/12/2025}
178 - 2º SGT PM - HERMINIO VIEIRA DA SILVA JUNIOR - 98822 - 1 - 26 - R$ 1.463,28 - {17/12/2025,20/12/2025,26/12/2025,18/12/2025}
179 - 2º SGT PM - HILAÍRA DE CARVALHO MONTEIRO FUDIKAMI - 124937 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {17/12/2025,16/12/2025}
180 - 2º SGT PM - HUMBERTO PAULO CUERBAS - 90921 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {31/12/2025}
181 - 2º SGT PM - ISRAEL XAVIER GIROTTO - 259296 - 1 - 10 - R$ 562,80 - {22/12/2025,20/12/2025}
182 - 2º SGT PM - IVAN JUSTINO DE SANTANA - 258991 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {20/12/2025,22/12/2025}
183 - 2º SGT PM - JANIELY SEBASTIANA LECHNER MONTEIRO CORRÊA - 118344 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {27/12/2025,18/12/2025,29/12/2025,28/12/2025}
184 - 2º SGT PM - JEAN DA SILVA MORAES - 118639 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {22/12/2025,29/12/2025,20/12/2025}
185 - 2º SGT PM - JEAN MARCELL DE AZEVEDO - 108158 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {22/12/2025,20/12/2025,18/12/2025,19/12/2025}
186 - 2º SGT PM - JIOVANI RODRIGUES DA SILVA - 70578 - 2 - 8 - R$ 450,24 - {20/12/2025}
187 - 2º SGT PM - JOÃO BATISTA DA SILVA PEREIRA - 107931 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {20/12/2025,21/12/2025,19/12/2025}
188 - 2º SGT PM - JORGE ALEXANDRE VIANA BRITO DA SILVA - 111458 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {20/12/2025}
189 - 2º SGT PM - LAURA CYNTHIA FIGUEIREDO DIAS - 124936 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {16/12/2025,17/12/2025}
190 - 2º SGT PM - LAURIVANDO AGUAIO - 107991 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {19/12/2025,31/12/2025,28/12/2025}
191 - 2º SGT PM - LEONEL DA SILVA MARTINS - 120551 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {16/12/2025,19/12/2025}
192 - 2º SGT PM - LUCAS VIEIRA DOS SANTOS - 111952 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {28/12/2025,20/12/2025}
193 - 2º SGT PM - LUCIA APARECIDA DA SILVA - 111476 - 1 - 13 - R$ 731,64 - {18/12/2025,20/12/2025}
194 - 2º SGT PM - LUCIMAR MIRANDA DE JESUS - 99078 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
195 - 2º SGT PM - MARCELO BUSCARIOL - 109777 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {20/12/2025}
196 - 2º SGT PM - MARCELO DA SILVA MEDEIROS - 120189 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {30/12/2025}
197 - 2º SGT PM - MARCELO GONÇALVES JUNIOR - 108076 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {22/12/2025,26/12/2025,30/12/2025}
198 - 2º SGT PM - MARCIA GONÇALINA DE MORAIS ALMEIDA - 119502 - 1 - 21 - R$ 1.181,88 - {22/12/2025,29/12/2025,23/12/2025,30/12/2025}
199 - 2º SGT PM - MARCOS LEMES DA SILVA - 107935 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {18/12/2025,30/12/2025,17/12/2025}
200 - 2º SGT PM - MÁRIO MÁRCIO DE CAMPOS - 71971 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {31/12/2025,24/12/2025}
201 - 2º SGT PM - MIRIÃ BORTOLINI BIAZI - 231198 - 1 - 13 - R$ 731,64 - {20/12/2025,19/12/2025}
202 - 2º SGT PM - MOISES CORREA CURVO DE OLIVEIRA - 259069 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {22/12/2025,23/12/2025,16/12/2025,17/12/2025}
203 - 2º SGT PM - NEIMAR JOSE DA SILVA - 111478 - 1 - 26 - R$ 1.463,28 - {18/12/2025,22/12/2025,16/12/2025,19/12/2025}
204 - 2º SGT PM - ODAIR BENEDITO DE FREITAS - 108029 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {29/12/2025}
205 - 2º SGT PM - ODENIR FERNANDES BORGES - 110765 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {18/12/2025,19/12/2025}
206 - 2º SGT PM - PAULO ROBERTO INDIO DE AMORIM - 98713 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {21/12/2025}
207 - 2º SGT PM - PEDRO NELSON PEREIRA DA SILVA - 258982 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {18/12/2025,16/12/2025}
208 - 2º SGT PM - REGINALDO MORAIS PEREIRA - 120191 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {29/12/2025,20/12/2025}
209 - 2º SGT PM - ROBSON DOS SANTOS - 112096 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {18/12/2025,19/12/2025,30/12/2025}
210 - 2º SGT PM - RODOLFO RODRIGUES DE ALMEIDA - 118919 - 1 - 4 - R$ 225,12 - {18/12/2025}
211 - 2º SGT PM - RODRIGO DA SILVEIRA FIGUEIREDO - 98773 - 1 - 40 - R$ 2.251,20 - {24/12/2025,20/12/2025,28/12/2025,30/12/20 25,16/12/2025}
212 - 2º SGT PM - RODRIGO GOMES GONÇALVES - 98726 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
213 - 2º SGT PM - RODRIGO ISOTON DA SILVA - 118837 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
214 - 2º SGT PM - RODRIGO RANGEL DE QUEIROZ - 108072 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {18/12/2025,17/12/2025}
215 - 2º SGT PM - ROGERIO FRANCIA FARIAS - 108836 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {19/12/2025}
216 - 2º SGT PM - RONALD APARECIDO NASCIMENTO SANTANA - 110933 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {28/12/2025}
217 - 2º SGT PM - RUBENS GALDINO PAIVA FILHO - 108652 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {27/12/2025}
218 - 2º SGT PM - SANDRA APARECIDA DA SILVA - 98738 - 1 - 42 - R$ 2.363,76 - {23/12/2025,27/12/2025,22/12/2025,20/12/2025,26/12/20 25,28/12/2025}
219 - 2º SGT PM - SANDRO DA SILVA CRUZ - 107937 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {27/12/2025,26/12/2025}
220 - 2º SGT PM - SAULO DA SILVA PAULA - 108129 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {29/12/2025,16/12/2025,31/12/2025}
221 - 2º SGT PM - SEBASTIAO SIQUEIRA DUARTE JUNIOR - 118469 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {26/12/2025,29/12/2025,30/12/2025,31/12/2025}
222 - 2º SGT PM - SIRLENE CARDOSO DE OLIVEIRA - 124939 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {26/12/2025,18/12/2025,19/12/2025}

223 - 2º SGT PM - TÂMARA LÚCIA AMARAL DE ALMEIDA SILVA - 108245 - 1 - 36 - R$ 2.026,08 - {29/12/2025,27/12/2025,20/12/2025,16/12/2025,28/12/2025}
224 - 2º SGT PM - TIAGO CARVALHO SANTANA - 267476 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {28/12/2025,31/12/2025,19/12/2025}
225 - 2º SGT PM - VAGNER FRANCISCO DA SILVA - 98676 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
226 - 2º SGT PM - VALDIRENE LEMES DA SILVA - 258019 - 25 - 20 - R$ 1.125,60 - {22/12/2025,17/12/2025,28/12/2025}
227 - 2º SGT PM - WALTERSON RODRIGUES DA SILVA - 120227 - 1 - 10 - R$ 562,80 - {21/12/2025,16/12/2025}
228 - 2º SGT PM - WANDERLEY GOMES EVANGELISTA - 123144 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {21/12/2025,19/12/2025}
229 - 2º SGT PM - WANDERLEY SOARES DA SILVA - 98493 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
230 - 2º SGT PM - WANDERSON MENDES RIBEIRO - 111554 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {21/12/2025,16/12/2025,18/12/2025}
231 - 2º SGT PM - WEBNER RIBEIRO DIAS - 111008 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {27/12/2025,20/12/2025,31/12/2025,29/12/2025}
232 - 2º SGT PM - WESLEY DE SOUZA VINHAL DIONÍSIO - 111113 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {29/12/2025}
233 - 2º SGT PM - WESLEY PEREIRA DA SILVA - 120452 - 1 - 38 - R$ 2.138,64 - {27/12/2025,30/12/2025,18/12/2025,31/12/2025,29/12/2025}
234 - 3º SGT PM - ADAIR JOSE GOMES VIEIRA - 118405 - 1 - 30 - R$ 1.688,40 - {16/12/2025,23/12/2025,17/12/2025,29/12/2025,20/12/2025}
235 - 3º SGT PM - ADEMIR VAILANT - 229717 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {19/12/2025}
236 - 3º SGT PM - ADONNIS SILVA ALBUQUERQUE - 230059 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
237 - 3º SGT PM - ADRIANO CORREA DA CUNHA - 229709 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {16/12/2025,19/12/2025,21/12/2025}
238 - 3º SGT PM - AILTON GALDINO MOREIRA - 230055 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {18/12/2025,21/12/2025,27/12/2025}
239 - 3º SGT PM - ALCINO JOSÉ DA SILVA FILHO - 231766 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {30/12/2025,20/12/2025,16/12/2025,19/12/2025}
240 - 3º SGT PM - ALESSANDRO ANTONIO DIAS DE AMORIM - 229613 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {31/12/2025}
241 - 3º SGT PM - ALEXANDRE FREITAS SIQUEIRA - 230073 - 1 - 38 - R$ 2.138,64 - {25/12/2025,22/12/2025,29/12/2025,26/12/2025,16/12/2025,30/12/2025}
242 - 3º SGT PM - ALEXSSANDRO APARECIDO SAMPAIO - 231552 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {19/12/2025,18/12/2025,27/12/2025}
243 - 3º SGT PM - ALTAMIRO DE BRITO SILVA - 230737 - 1 - 38 - R$ 2.138,64 - {16/12/2025,19/12/2025,18/12/2025,17/12/2025,22/12/2025}
244 - 3º SGT PM - ANDERSON DE ALMEIDA LEITE - 208015 - 1 - 28 - R$ 1.575,84 - {23/12/2025,22/12/2025,19/12/2025,26/12/2025}
245 - 3º SGT PM - ANDERSON DIEGO QUEIROZ VERSALLI - 231426 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {26/12/2025,20/12/2025}
246 - 3º SGT PM - ANDRE LUIZ CORREA DA CUNHA - 229675 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {27/12/2025,21/12/2025,22/12/2025}
247 - 3º SGT PM - ANDRE LUIZ VIEIRA MARTINS - 229708 - 1 - 30 - R$ 1.688,40 - {17/12/2025,26/12/2025,16/12/2025,24/12/2025,25/12/2025,30/12/2025}
248 - 3º SGT PM - ANDRE RICARDO DA SILVA FONTES - 230044 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {29/12/2025,18/12/2025,27/12/2025,24/12/2025}
249 - 3º SGT PM - ANNY LAURA LUCIO - 230987 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {17/12/2025,19/12/2025,21/12/2025}
250 - 3º SGT PM - AROLDO DA SILVA AVILA COSTA - 229686 - 1 - 36 - R$ 2.026,08 - {20/12/2025,25/12/2025,18/12/2025,26/12/2025,16/12/2025,19/12/2025}
251 - 3º SGT PM - AURÉLIO MERCIO MONÇÃO ADRIANO - 108097 - 1 - 4 - R$ 225,12 - {22/12/2025}
252 - 3º SGT PM - AYDNE SOARES CHAGAS - 98658 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {22/12/2025,26/12/2025}
253 - 3º SGT PM - BRUNO LADISLAU SILVA - 230178 - 1 - 23 - R$ 1.294,44 - {31/12/2025,30/12/2025,18/12/2025,20/12/2025}
254 - 3º SGT PM - CARLA MARIA DA SILVA DUARTE - 108173 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {19/12/2025,26/12/2025,30/12/2025}
255 - 3º SGT PM - CLAUDIO VITOR TIBALDI DE JESUS - 208494 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {19/12/2025,29/12/2025,25/12/2025}
256 - 3º SGT PM - CRISTIANO LUIZ CAPISTRANO DE CAMARGO - 138163 - 3 - 4 - R$ 225,12 - {17/12/2025}
257 - 3º SGT PM - DEIVISON ARAUJO FREIRE - 111012 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {27/12/2025,19/12/2025}
258 - 3º SGT PM - DÊNIS DA SILVA CASTRO - 108021 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
259 - 3º SGT PM - DIEGO ANTONIO COSTA BRANDÃO - 231998 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
260 - 3º SGT PM - EDER EMANUEL FIGUEIREDO ASSIS - 229873 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {20/12/2025,31/12/2025,28/12/2025,23/12/2025,19/12/2025}
261 - 3º SGT PM - EDER RIBEIRO DA SILVA - 98919 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {19/12/2025,28/12/2025}
262 - 3º SGT PM - EDILSON DE ALMEIDA QUEIROZ - 208643 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {23/12/2025,19/12/2025}
263 - 3º SGT PM - EDIR LENINA DE MORAES OLIVEIRA - 132020 - 1 - 7 - R$ 393,96 - {30/12/2025}
264 - 3º SGT PM - EDSON SANTANA DA SILVA - 229684 - 1 - 4 - R$ 225,12 - {21/12/2025}
265 - 3º SGT PM - EDVANDRO DE OLIVEIRA PEREIRA LEITE - 229270 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {19/12/2025,25/12/2025,17/12/2025,20/12/2025}
266 - 3º SGT PM - ELIER SOUSA MORAIS - 232001 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {27/12/2025,29/12/2025,28/12/2025,31/12/2025}
267 - 3º SGT PM - ELTON ELIMAR DA SILVA - 208024 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {23/12/2025,24/12/2025}
268 - 3º SGT PM - EMERSON APARECIDO DA COSTA SILVA - 229885 - 1 - 23 - R$ 1.294,44 - {27/12/2025,24/12/2025,28/12/2025}
269 - 3º SGT PM - EMERSON DA SILVA AMORIM - 231775 - 1 - 13 - R$ 731,64 - {18/12/2025,16/12/2025}
270 - 3º SGT PM - EMERSON NASCIMENTO DA SILVA - 229941 - 1 - 15 - R$ 844,20 - {30/12/2025,18/12/2025,29/12/2025}
271 - 3º SGT PM - EMILIANO ANTONIO BASTOS - 231857 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {20/12/2025}
272 - 3º SGT PM - EPIFANIO BOROBO TAQUES JUNIOR - 259095 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {19/12/2025,17/12/2025}
273 - 3º SGT PM - EVERTON DE ALMEIDA - 229932 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {31/12/2025}
274 - 3º SGT PM - EWERTON APARECIDO MOREIRA SALGADO - 91586 - 5 - 24 - R$ 1.350,72 - {25/12/2025,29/12/2025,18/12/2025,21/12/2025}
275 - 3º SGT PM - FABERSON LUIS SOTT - 230516 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {27/12/2025,24/12/2025,29/12/2025}
276 - 3º SGT PM - FABIO DE ABREU SOUZA - 234086 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {29/12/2025}
277 - 3º SGT PM - FAGNER CORREIA DE OLIVEIRA DAMACENO - 267039 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {28/12/2025,24/12/2025,27/12/2025}
278 - 3º SGT PM - FELIPE BENEDITO ASSUMPÇÃO SILVA - 230830 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {31/12/2025,18/12/2025}
279 - 3º SGT PM - FERNANDO ANTONIO NEVES DA SILVA - 230522 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {19/12/2025,27/12/2025,20/12/2025}
280 - 3º SGT PM - FERNANDO SILVA ZEQUINI - 229888 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {29/12/2025}
281 - 3º SGT PM - FRANCIMÁRIO PEREIRA DA SILVA - 229886 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {19/12/2025,22/12/2025}
282 - 3º SGT PM - GABRIEL DALTRO SOLANO - 231781 - 1 - 30 - R$ 1.688,40 - {22/12/2025,19/12/2025,16/12/2025,30/12/2025}
283 - 3º SGT PM - GEDIELSON RIBEIRO CERUTTI - 231500 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {30/12/2025}
284 - 3º SGT PM - GEFERSON NEVES BATISTA - 230585 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {23/12/2025,28/12/2025,19/12/2025,22/12/2025,20/12/2025}
285 - 3º SGT PM - GEOCIMAR PEREIRA - 230583 - 1 - 28 - R$ 1.575,84 - {25/12/2025,27/12/2025,29/12/2025,30/12/2025}
286 - 3º SGT PM - GERALDO ALEXANDRINO DE SOUZA - 229584 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {19/12/2025}
287 - 3º SGT PM - GERALDO CANDIDO DA SILVA NETO - 230528 - 1 - 13 - R$ 731,64 - {18/12/2025,16/12/2025}
288 - 3º SGT PM - GERMANNO REINERS BRITO ALMEIDA - 230031 - 1 - 26 - R$ 1.463,28 - {17/12/2025,22/12/2025,26/12/2025,30/12/2025}
289 - 3º SGT PM - GILDER PETERSON DE OLIVEIRA FELISBINO - 208299 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {20/12/2025,17/12/2025,19/12/2025}
290 - 3º SGT PM - GRAISON CARLOS GONÇALVES DA SILVA - 229699 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
291 - 3º SGT PM - HENRIQUE GALVÃO ATAIDES - 230051 - 1 - 30 - R$ 1.688,40 - {29/12/2025,19/12/2025,25/12/2025,30/12/2025}
292 - 3º SGT PM - HERITON FRANK COUTO SILVA - 120203 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
293 - 3º SGT PM - HIGOR MARCELL MENDES MONTENEGRO - 208153 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {16/12/2025,19/12/2025,26/12/2025,21/12/2025,22/12/2025}
294 - 3º SGT PM - IRINEU DA CONCEIÇÃO - 132862 - 9 - 22 - R$ 1.238,16 - {20/12/2025,30/12/2025,28/12/2025}
295 - 3º SGT PM - IVAN BARBOSA DOS SANTOS CARVALHO - 230619 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {22/12/2025,17/12/2025}
296 - 3º SGT PM - JAMES BOUND ARRUDA DA SILVA - 231121 - 1 - 19 - R$ 1.069,32 - {17/12/2025,29/12/2025,19/12/2025}
297 - 3º SGT PM - JEAN BATISTA AMARAL - 230632 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {20/12/2025,18/12/2025}

298 - 3º SGT PM - JEAN KLEBER RODRIGUES DA SILVA - 230129 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {24/12/2025}
299 - 3º SGT PM - JEAN MARCELO DE CAMPOS - 231270 - 1 - 50 - R$ 2.814,00 - {26/12/2025,28/12/2025,23/12/2025,24/12/2025,29/12/2025,20/12/2025,25/12/2025}
300 - 3º SGT PM - JEFERSON FRANÇA DA SILVA - 230058 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {17/12/2025,18/12/2025,16/12/2025}
301 - 3º SGT PM - JONNATTHA CHRYSTTYAN PEREIRA MACEDO - 230127 - 1 - 26 - R$ 1.463,28 - {16/12/2025,22/12/2025,30/12/2025,26/12/2025}
302 - 3º SGT PM - JORGE RONDON JUNIOR - 230106 - 1 - 44 - R$ 2.476,32 - {22/12/2025,23/12/2025,30/12/2025,29/12/2025,18/12/2025,24/12/2025,19/12/2025}
303 - 3º SGT PM - JOSE JUSCELINO COSTA CORREA - 230134 - 1 - 15 - R$ 844,20 - {22/12/2025,20/12/2025}
304 - 3º SGT PM - JOSE LUCAS BARROS DE OLIVEIRA - 230703 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {24/12/2025,18/12/2025,26/12/2025,20/12/2025}
305 - 3º SGT PM - JOSE LUIS PENHA BORGES - 230666 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {22/12/2025,21/12/2025,23/12/2025}
306 - 3º SGT PM - JURANDIL PRADO DA SILVA JUNIOR - 230126 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
307 - 3º SGT PM - LEANDRO LACERDA DIAS - 231808 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {19/12/2025,28/12/2025}
308 - 3º SGT PM - LECSSANDRO GOVEIA SOARES - 231553 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {18/12/2025,17/12/2025}
309 - 3º SGT PM - LEONARDO SANTANA MARIM - 231164 - 1 - 30 - R$ 1.688,40 - {23/12/2025,18/12/2025,16/12/2025,22/12/2025,17/12/2025}
310 - 3º SGT PM - LUCIANO CANDIA - 71901 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {31/12/2025}
311 - 3º SGT PM - LUCIANO RODRIGO MORAIS DA CRUZ - 231061 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {26/12/2025,18/12/2025,27/12/2025,20/12/2025}
312 - 3º SGT PM - LUIS PAULO SILVA MIRANDA DE SOUSA - 230738 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {21/12/2025,27/12/2025}
313 - 3º SGT PM - LUIZ FELIX DA SILVA - 230194 - 1 - 13 - R$ 731,64 - {20/12/2025,31/12/2025}
314 - 3º SGT PM - LUIZ HENRIQUE COUTINHO ELOI - 231267 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {19/12/2025}
315 - 3º SGT PM - MANOEL EVERTON GOMES DE OLIVEIRA DELGADO - 230968 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
316 - 3º SGT PM - MARCOS ROBERTO PEREIRA DE SOUZA - 230827 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {20/12/2025}
317 - 3º SGT PM - MARCOS SILVA DE MATOS - 208488 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {17/12/2025,22/12/2025}
318 - 3º SGT PM - MARCUS VENICIUS DA SILVA MELO - 231437 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {31/12/2025}
319 - 3º SGT PM - MAXSLEY BERG XAVIER DE JESUS - 230974 - 1 - 38 - R$ 2.138,64 - {17/12/2025,19/12/2025,16/12/2025,31/12/2025,28/12/2025,23/12/2025}
320 - 3º SGT PM - MOACIR GONÇALVES DE CAMPOS - 231309 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {30/12/2025,28/12/2025}
321 - 3º SGT PM - NIVALDO DA SILVA FERNANDES - 210575 - 8 - 40 - R$ 2.251,20 - {31/12/2025,27/12/2025,28/12/2025,29/12/2025,30/12/2025}
322 - 3º SGT PM - OSCAR KENNEDY DA CRUZ GONÇALVES - 259057 - 1 - 50 - R$ 2.814,00 - {18/12/2025,21/12/2025,20/12/2025,23/12/2025,19/12/2025,27/12/2025,24/12/2025,26/12/2025}
323 - 3º SGT PM - OZIEL FELIPE DE OLIVEIRA - 208260 - 1 - 30 - R$ 1.688,40 - {25/12/2025,27/12/2025,26/12/2025,24/12/2025,23/12/2025}
324 - 3º SGT PM - PABLO RANGEL GUEDES DE JESUS - 258729 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {30/12/2025}
325 - 3º SGT PM - PAULO CESAR DA CRUZ ANTUNES - 231165 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {16/12/2025,21/12/2025,29/12/2025}
326 - 3º SGT PM - PEDRO HENRIQUE G. DOS SANTOS PAES DE BARROS - 229961 - 1 - 28 - R$ 1.575,84 - {28/12/2025,16/12/2025,29/12/2025,31/12/2025}
327 - 3º SGT PM - RAFAEL APOLINARIO DE OLIVEIRA SOUZA - 267299 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {16/12/2025,30/12/2025}
328 - 3º SGT PM - RAFAEL DE PINHO SOUZA - 230427 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {20/12/2025,27/12/2025,24/12/2025,23/12/2025}
329 - 3º SGT PM - RAFAEL PEDRO LEMOS ARCANJO - 229898 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {22/12/2025,23/12/2025}
330 - 3º SGT PM - RAPHAEL MARTINS MAGALHÃES - 230967 - 1 - 30 - R$ 1.688,40 - {27/12/2025,17/12/2025,25/12/2025,16/12/2025,26/12/2025,30/12/2025}
331 - 3º SGT PM - RAYMI ATHAMUZ COSTA MOREIRA - 208687 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {19/12/2025,28/12/2025}
332 - 3º SGT PM - RICARDO AUGUSTO DE OLIVEIRA CRUZ - 230917 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {18/12/2025,16/12/2025,27/12/2025,23/12/2025}
333 - 3º SGT PM - RICHARD DOUGLAS OLIVEIRA DA SILVA - 230359 - 1 - 22 - R$ 1.238,16 - {22/12/2025,19/12/2025,20/12/2025}
334 - 3º SGT PM - RODOLFO AUGUSTO FERNANDES - 77632 - 2 - 28 - R$ 1.575,84 - {17/12/2025,19/12/2025,16/12/2025,20/12/2025}
335 - 3º SGT PM - RODRIGO AMANCIO DA SILVA - 230425 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {19/12/2025,20/12/2025}
336 - 3º SGT PM - RODRIGO GARCIA RIBEIRO - 267413 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {19/12/2025,27/12/2025,28/12/2025}
337 - 3º SGT PM - ROGERS ALEXANDRE NOGUEIRA DE OLIVEIRA - 231014 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {23/12/2025,22/12/2025,19/12/2025}
338 - 3º SGT PM - SIPRIANO SOLEDADE SILVA - 118927 - 2 - 28 - R$ 1.575,84 - {19/12/2025,29/12/2025,17/12/2025,21/12/2025}
339 - 3º SGT PM - THAEDES CORDEIRO DE ARAUJO - 230937 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {20/12/2025,19/12/2025}
340 - 3º SGT PM - THIAGO FARIA SOUZA - 230928 - 1 - 36 - R$ 2.026,08 - {19/12/2025,31/12/2025,23/12/2025,20/12/2025,28/12/2025}
341 - 3º SGT PM - THIAGO LAZARO ALVES BORGES - 230530 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {26/12/2025,20/12/2025}
342 - 3º SGT PM - THIAGO VINICIUS FERREIRA DE OLIVEIRA - 229603 - 1 - 20 - R$ 1.125,60 - {16/12/2025,28/12/2025,27/12/2025}
343 - 3º SGT PM - TIAGO ALVES DE MATOS - 230942 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {19/12/2025,29/12/2025}
344 - 3º SGT PM - TIAGO DE JESUS MARTINS - 208174 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {19/12/2025}
345 - 3º SGT PM - UBIRATAN PINTO DE ALENCAR FILHO - 208180 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {21/12/2025,19/12/2025}
346 - 3º SGT PM - VALDEICIO OLIVEIRA DE ARAUJO - 232681 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {27/12/2025,20/12/2025,19/12/2025}
347 - 3º SGT PM - VALDEIR MOREIRA DA SILVA - 231210 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {31/12/2025,30/12/2025,29/12/2025}
348 - 3º SGT PM - VANESSA DE OLIVEIRA E SILVA - 231200 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {30/12/2025,27/12/2025,29/12/2025}
349 - 3º SGT PM - VILMAR SILVÉRIO DE SOUZA - 231222 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {23/12/2025,17/12/2025,25/12/2025,27/12/2025,18/12/2025}
350 - 3º SGT PM - VINICIUS LARA CRUZ DE OLIVEIRA - 231218 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {30/12/2025,18/12/2025}
351 - 3º SGT PM - WAGNER DOS SANTOS ALVES - 208215 - 1 - 32 - R$ 1.800,96 - {30/12/2025,16/12/2025,19/12/2025,18/12/2025,27/12/2025}
352 - 3º SGT PM - WESLEY DIEGO ANTONIO CARVALHO - 218294 - 11 - 11 - R$ 619,08 - {29/12/2025,19/12/2025}
353 - 3º SGT PM - WESLEY FAGUNDES PEREIRA - 231112 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {17/12/2025}
354 - 3º SGT PM - WESLEY LUCAS JULIANO DE ALCANTARA - 267616 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {22/12/2025,23/12/2025}
355 - 3º SGT PM - WESLEY ROCHA DOS SANTOS - 231787 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {28/12/2025}
356 - 3º SGT PM - WEVERTON GONCALVES DE DEUS - 230626 - 1 - 14 - R$ 787,92 - {16/12/2025,19/12/2025}
357 - 3º SGT PM - WEVERTON SILVA SANTANA - 231762 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
358 - 3º SGT PM - WILLIAM LUCAS JULIANO DE ALCÂNTARA - 259292 - 1 - 16 - R$ 900,48 - {22/12/2025,29/12/2025}
359 - 3º SGT PM - WILSON LEITE DA SILVA JUNIOR - 231199 - 1 - 19 - R$ 1.069,32 - {18/12/2025,20/12/2025,19/12/2025}
360 - 3º SGT PM - YARAPORACAIANA CARDOSO REIS - 230852 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {19/12/2025}
361 - 3º SGT PM - ZAINFE MARQUES RODRIGUES - 208415 - 1 - 8 - R$ 450,24 - {19/12/2025}
362 - CB PM - ADJAN LEITE DE OLIVEIRA - 231708 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {27/12/2025}
363 - CB PM - AGNEL MARTINS DOS SANTOS FILHO - 229692 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {29/12/2025}
364 - CB PM - ALISON THIAGO DE ALMEIDA DE ARRUDA - 266881 - 1 - 22 - R$ 904,86 - {26/12/2025,23/12/2025,18/12/2025}
365 - CB PM - AVELINO GUILHERME SILVA DE FREITAS - 259219 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {29/12/2025,28/12/2025,25/12/2025}
366 - CB PM - BRUNO ALVES DE LARA PINTO - 229727 - 1 - 26 - R$ 1.069,38 - {20/12/2025,18/12/2025,16/12/2025,17/12/2025}
367 - CB PM - CHARLES SALVATERRA DA SILVA - 259195 - 1 - 50 - R$ 2.056,50 - {20/12/2025,18/12/2025,16/12/2025,19/12/2025,23/12/2025,22/12/2025,24/12/2025,17/12/2025}
368 - CB PM - CHRISTTIAN OLIVEIRA DA SILVA - 259084 - 1 - 34 - R$ 1.398,42 - {21/12/2025,30/12/2025,19/12/2025,16/12/2025,22/12/2025}
369 - CB PM - DEIVYD EDSON ALVES FERREIRA - 258747 - 1 - 22 - R$ 904,86 - {27/12/2025,16/12/2025,24/12/2025}
370 - CB PM - DIEFFE DIVINO DE SOUZA CAVALCANTE - 259080 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {30/12/2025}
371 - CB PM - EDIVALDO MESQUITA DA SILVA - 266471 - 1 - 8 - R$

329,04 - {17/12/2025}
372 - CB PM - ELDER RODRIGO DA SILVA - 258775 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {29/12/2025}
373 - CB PM - ELVIS DE OLIVEIRA COSTA - 267073 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {27/12/2025,29/12/2025}
374 - CB PM - EMANOELE DE OLIVEIRA BARROS - 328374 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {27/12/2025,30/12/2025,29/12/2025}
375 - CB PM - ERWIN GLAUCO RIBEIRO DOS SANTOS VASCONCELLOS - 266350 - 1 - 36 - R$ 1.480,68 - {20/12/2025,23/12/2025,17/12/2025,19/12/2025,16/12/2025}
376 - CB PM - ESMAYCON SILVA MENDES - 259017 - 1 - 32 - R$ 1.316,16 - {23/12/2025,19/12/2025,29/12/2025,28/12/2025,31/12/2025}
377 - CB PM - ESTER SILVA DOS SANTOS - 258748 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {30/12/2025,20/12/2025,29/12/2025}
378 - CB PM - FABIO MAYCO NICOLAU DE ALMEIDA - 259014 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {18/12/2025,17/12/2025}
379 - CB PM - FABRICIO SONODA ALENCAR - 259035 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {16/12/2025,21/12/2025,19/12/2025}
380 - CB PM - FAGNER DE MAGALHÃES NASCIMENTO - 267047 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {30/12/2025}
381 - CB PM - FELLYPE SILVA LEMES - 259070 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {30/12/2025,29/12/2025}
382 - CB PM - FERNANDO AMORIM BAZZANO DE BARROS - 231097 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {22/12/2025,20/12/2025}
383 - CB PM - FERNANDO DINIZ FERREIRA - 267084 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {17/12/2025}
384 - CB PM - FRANKE AMORIM DA ABADIA - 238165 - 6 - 21 - R$ 863,73 - {28/12/2025,26/12/2025,30/12/2025}
385 - CB PM - GEOVANE CARMO DE QUEIROZ - 259213 - 1 - 48 - R$ 1.974,24 - {27/12/2025,22/12/2025,20/12/2025,26/12/2025,25/12/2025,23/12/2025,24/12/2025}
386 - CB PM - GILBERTO REZENDE DE ALMEIDA FRANÇA - 213370 - 10 - 6 - R$ 246,78 - {18/12/2025}
387 - CB PM - HELBERTH DOURADO DE MIRANDA - 230700 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {16/12/2025,23/12/2025,18/12/2025,22/12/2025,19/12/2025}
388 - CB PM - HUDSON EDWARD PINHEIRO - 229998 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {20/12/2025}
389 - CB PM - JAQUELLINE BUSCARIOL CUNHA - 259145 - 1 - 19 - R$ 781,47 - {29/12/2025,30/12/2025,19/12/2025}
390 - CB PM - JEAN DE SOUZA GONÇALVES - 259022 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {30/12/2025}
391 - CB PM - JEDSON SOARES DA SILVA - 258805 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {27/12/2025}
392 - CB PM - JONAS FERREIRA NOVAIS - 267225 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {28/12/2025}
393 - CB PM - JONATHAN CAVALCANTI - 267233 - 1 - 50 - R$ 2.056,50 - {17/12/2025,28/12/2025,21/12/2025,18/12/2025,27/12/2025,26/12/2025,19/12/2025}
394 - CB PM - JONATHAN GONÇALVES CAVALCANTI - 259360 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {19/12/2025,30/12/2025}
395 - CB PM - JONILSON MENDES DE AMORIM - 267246 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {30/12/2025,27/12/2025,28/12/2025}
396 - CB PM - JOSÉ DANIEL DE SOUZA - 35366 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {31/12/2025,16/12/2025}
397 - CB PM - JOSE IVAN DA SILVA - 258733 - 1 - 26 - R$ 1.069,38 - {17/12/2025,20/12/2025,31/12/2025,19/12/2025}
398 - CB PM - KELLY CRISTINA DA SILVA EVANGELISTA - 259032 - 1 - 44 - R$ 1.809,72 - {23/12/2025,18/12/2025,24/12/2025,22/12/2025,17/12/2025,19/12/2025,20/12/2025}
399 - CB PM - LAURO DALMASO JUNIOR - 267208 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {19/12/2025}
400 - CB PM - LEANDRO SOUZA RODRIGUES DA SILVA - 258867 - 1 - 13 - R$ 534,69 - {19/12/2025,20/12/2025}
401 - CB PM - LUCAS SCARDELAI AQUINO - 259365 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {27/12/2025,29/12/2025}
402 - CB PM - LUIS FELIPE RAMIRES GALVÃO - 267620 - 1 - 22 - R$ 904,86 - {19/12/2025,20/12/2025,24/12/2025}
403 - CB PM - MAGNO VIEIRA DA SILVA CORREA - 259185 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {29/12/2025,27/12/2025}
404 - CB PM - NATHALY ROPCK SILVA MAGALHÃES - 259249 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {29/12/2025,24/12/2025,27/12/2025,18/12/2025}
405 - CB PM - NAYARA RODRIGUES BELO - 258817 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {19/12/2025,25/12/2025,22/12/2025}
406 - CB PM - NILSON JUNIOR FERNANDES SOUZA - 259128 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {20/12/2025,22/12/2025}
407 - CB PM - NILTON ALVES MORAES - 267315 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {21/12/2025,20/12/2025,19/12/2025}
408 - CB PM - PAULO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO - 258752 - 1 - 25 - R$ 1.028,25 - {26/12/2025,21/12/2025,20/12/2025,30/12/2025}
409 - CB PM - PAULO SERGIO DE OLIVEIRA JUNIOR - 259246 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {27/12/2025,24/12/2025}
410 - CB PM - PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA - 231778 - 1 - 26 - R$ 1.069,38 - {22/12/2025,17/12/2025,16/12/2025,20/12/2025}
411 - CB PM - RAFAEL SOARES DOS ANJOS - 230978 - 1 - 34 - R$ 1.398,42 - {27/12/2025,23/12/2025,19/12/2025,25/12/2025,29/12/2025}
412 - CB PM - RICARDO RODRIGUES DA COSTA - 229601 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {30/12/2025}
413 - CB PM - ROBSON TAVARES DA SILVA - 267397 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {20/12/2025}
414 - CB PM - RODRIGO BARCELO DE AMORIM - 258769 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {19/12/2025,18/12/2025,24/12/2025,27/12/2025,17/12/2025,21/12/2025}
415 - CB PM - RYAN KELVIM PINHO DE SOUZA - 267434 - 1 - 37 - R$ 1.521,81 - {18/12/2025,29/12/2025,30/12/2025,20/12/2025,22/12/2025,23/12/2025}
416 - CB PM - SEBASTIAO CARLOS DE SANTANA - 259354 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {20/12/2025}
417 - CB PM - SERGINANDO DE CARVALHO SILVA - 235530 - 8 - 24 - R$ 987,12 - {19/12/2025,23/12/2025,20/12/2025}
418 - CB PM - THIAGO RAFAEL MARQUES DA COSTA - 259078 - 1 - 34 - R$ 1.398,42 - {20/12/2025,21/12/2025,18/12/2025,23/12/2025,19/12/2025}
419 - CB PM - TULIO AMERICO DA SILVA SOUZA - 258767 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {20/12/2025,22/12/2025}
420 - CB PM - WALLASY RAMOS RODRIGUES - 259089 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {27/12/2025,17/12/2025}
421 - CB PM - WELLINGTON FREITAS ALVES PEREIRA - 259358 - 1 - 36 - R$ 1.480,68 - {27/12/2025,24/12/2025,30/12/2025,31/12/2025,29/12/2025,28/12/2025}
422 - CB PM - WESLEY DE ARRUDA SANTOS - 259098 - 1 - 38 - R$ 1.562,94 - {29/12/2025,19/12/2025,17/12/2025,22/12/2025,26/12/2025,18/12/2025}
423 - SD PM - ALEX CARVALHO DA SILVA MACHADO - 266852 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {16/12/2025,23/12/2025,18/12/2025}
424 - SD PM - ALEXSANDER DE CAMPOS SILVA - 266872 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {24/12/2025}
425 - SD PM - ALFREDO JUNIOR CORREA DA SILVA - 266878 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {22/12/2025,19/12/2025,23/12/2025}
426 - SD PM - ANDERSON DE SOUZA HILL - 267930 - 1 - 15 - R$ 616,95 - {19/12/2025,20/12/2025}
427 - SD PM - ANDERSON SAMPAIO CORREIA - 266894 - 1 - 36 - R$ 1.480,68 - {20/12/2025,27/12/2025,26/12/2025,24/12/2025,19/12/2025}
428 - SD PM - ANDRE FELIPE MARTINS DA SILVA - 267485 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {17/12/2025}
429 - SD PM - ANDRE FELIPE OLIVEIRA SILVA - 259327 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {21/12/2025,27/12/2025,22/12/2025,28/12/2025}
430 - SD PM - ANDREI GEREMIA DA SILVA - 266911 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {19/12/2025,27/12/2025,20/12/2025}
431 - SD PM - ANDRE ORSINO FERREIRA DA COSTA - 266905 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {17/12/2025}
432 - SD PM - ARTHUR EMMANUEL BARBOSA - 266926 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {20/12/2025,24/12/2025}
433 - SD PM - BENEDITO ANASTACIO DE OLIVEIRA - 293939 - 1 - 22 - R$ 904,86 - {18/12/2025,21/12/2025,19/12/2025}
434 - SD PM - BRUNO ARAUJO GONÇALVES AZEVEDO - 266329 - 1 - 26 - R$ 1.069,38 - {20/12/2025,24/12/2025,23/12/2025,22/12/2025}
435 - SD PM - BRUNO BRITO SANTANA - 267092 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {19/12/2025}
436 - SD PM - BRUNO FELIPE NASCIMENTO LEMES - 266956 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {19/12/2025,23/12/2025,18/12/2025,17/12/2025}
437 - SD PM - BRUNO MAGALHÃES DA ROCHA - 266215 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {24/12/2025,19/12/2025,21/12/2025,27/12/2025,17/12/2025}
438 - SD PM - BRUNO M. SIQUEIRA CARVALHAES DE OLIVEIRA - 266997 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {19/12/2025,29/12/2025}
439 - SD PM - BRUNO SOARES DE MOURA - 266960 - 1 - 28 - R$ 1.151,64 - {16/12/2025,22/12/2025,25/12/2025,20/12/2025}
440 - SD PM - CLAUDIO BORRALHO BELTRAN - 266981 - 1 - 28 - R$ 1.151,64 - {31/12/2025,19/12/2025,20/12/2025,28/12/2025}
441 - SD PM - CLAUDIO GOMES JUSTINO - 267911 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {17/12/2025,16/12/2025,19/12/2025}
442 - SD PM - CLEBERSON ANDRE FERREIRA - 266985 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {16/12/2025,17/12/2025,21/12/2025}
443 - SD PM - CLEBERSON DA SILVA RAFAEL - 287764 - 1 - 28 - R$ 1.151,64 - {19/12/2025,16/12/2025,18/12/2025,30/12/2025,20/12/2025}
444 - SD PM - CLEYTON RODRIGUES DA SILVA - 267841 - 1 - 12 - R$

493,56 - {18/12/2025,16/12/2025}
445 - SD PM - CLISTERFAN LORRAN PASSOS CHAGAS - 266999 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {23/12/2025,22/12/2025,20/12/2025}
446 - SD PM - DAGNER JOÃO SANTANA DA SILVA OLIVEIRA - 267000 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {20/12/2025,19/12/2025,17/12/2025}
447 - SD PM - DANIELA SANTIAGO ALCALA - 328219 - 1 - 40 - R$ 1.645,20 - {31/12/2025,27/12/2025,30/12/2025,28/12/2025,29/12/2025}
448 - SD PM - DANIEL HENRIQUE CASSIO RANGEL CORRÊA - 293932 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {23/12/2025,19/12/2025,26/12/2025}
449 - SD PM - DANIEL OGEDA FERREIRA - 230679 - 2 - 13 - R$ 534,69 - {17/12/2025,30/12/2025}
450 - SD PM - DANILO RODRIGUES GONÇALVES - 266992 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {19/12/2025}
451 - SD PM - DARLI GRACIELLI ACOSTA CAMPOS - 328451 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {19/12/2025,20/12/2025}
452 - SD PM - DAYVID ALVES BISPO - 266998 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {16/12/2025,18/12/2025}
453 - SD PM - DEIVISON ALVES STEFANE - 267001 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {23/12/2025,26/12/2025,17/12/2025,29/12/2025,24/12/2025}
454 - SD PM - DIEGO PEREIRA DA SILVA - 277465 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {16/12/2025}
455 - SD PM - DJORLEY VIEIRA DOS SANTOS - 287763 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {17/12/2025,22/12/2025}
456 - SD PM - DOUGLAS ASSIS MONTEIRO - 267089 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {30/12/2025,25/12/2025,28/12/2025,21/12/2025}
457 - SD PM - DYEGO BATISTA ZARATE LOPES - 267133 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {24/12/2025,23/12/2025,26/12/2025}
458 - SD PM - EDGAR PESSOA DA SILVA - 267838 - 1 - 34 - R$ 1.398,42 - {19/12/2025,18/12/2025,16/12/2025,30/12/2025,20/12/2025,31/12/2025}
459 - SD PM - EDILSOM KHALYLL MELLO PEREIRA - 267025 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {23/12/2025,22/12/2025,16/12/2025,24/12/2025}
460 - SD PM - EDUARDO SEBASTIÃO GONÇALVES DE QUEIROZ - 293934 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {19/12/2025,16/12/2025}
461 - SD PM - ELOIZA FERNANDA SOUZA LIMA - 267067 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {18/12/2025,19/12/2025,24/12/2025}
462 - SD PM - ESTEFANIA ROCA FERREIRA DA SILVA - 267019 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {30/12/2025,31/12/2025,18/12/2025}
463 - SD PM - FABIO DE PAULA BORGES FILHO - 267043 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {19/12/2025,26/12/2025,16/12/2025,29/12/2025}
464 - SD PM - FABRICIO RODRIGUES CAMPOS - 287757 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {17/12/2025,19/12/2025}
465 - SD PM - FABRICIO TRINDADE TAQUES - 267030 - 1 - 22 - R$ 904,86 - {19/12/2025,30/12/2025,18/12/2025}
466 - SD PM - FELIPE DA COSTA SANTOS - 267061 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {28/12/2025,19/12/2025,30/12/2025,22/12/2025}
467 - SD PM - FELIPE TOMAZ ALENCAR SOUSA - 267065 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {19/12/2025,17/12/2025}
468 - SD PM - FERNANDO MAYKON LIMA E SILVA - 267090 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {18/12/2025,16/12/2025,17/12/2025}
469 - SD PM - FERNANDO VINICIUS DINIZ - 267101 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {30/12/2025,25/12/2025,31/12/2025}
470 - SD PM - FLAVIO BENEDITO APARECIDO DOS SANTOS - 267103 - 1 - 28 - R$ 1.151,64 - {20/12/2025,31/12/2025,22/12/2025,18/12/2025,19/12/2025}
471 - SD PM - FLAVIO CARDOSO DE BARROS ALMEIDA - 267104 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {17/12/2025,19/12/2025}
472 - SD PM - GABRIEL ZANCHETA RAMOS - 266504 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {26/12/2025,24/12/2025}
473 - SD PM - GLAUCO BENEDITO DA SILVA - 267164 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {16/12/2025,20/12/2025,24/12/2025,25/12/2025,19/12/2025}
474 - SD PM - GLEYDSON FERNANDES DA SILVA - 267168 - 1 - 28 - R$ 1.151,64 - {31/12/2025,19/12/2025,20/12/2025,22/12/2025,18/12/2025}
475 - SD PM - GUSTAVO PHELIPE DE MORAES E SILVA - 328325 - 1 - 34 - R$ 1.398,42 - {27/12/2025,19/12/2025,31/12/2025,30/12/2025,23/12/2025}
476 - SD PM - HELTON ELIAS - 280927 - 1 - 44 - R$ 1.809,72 - {19/12/2025,23/12/2025,26/12/2025,16/12/2025,18/12/2025,22/12/2025,17/12/2025}
477 - SD PM - HERIKA BEATRICCE GALINDO BUBLITZ - 328235 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {28/12/2025,29/12/2025,27/12/2025}
478 - SD PM - HUDSON DIEGO SOUZA - 267196 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {19/12/2025,17/12/2025}
479 - SD PM - HUDSON MONTEIRO BATISTA SANTOS - 267177 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {29/12/2025,16/12/2025,31/12/2025,17/12/2025,24/12/2025}
480 - SD PM - JEANDERSON JOSE DA SILVA - 267167 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {25/12/2025,23/12/2025,17/12/2025}
481 - SD PM - JEAN TEILOR SOUZA AMARAL - 267166 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {29/12/2025,23/12/2025}
482 - SD PM - JEFREDSON MOTA DOS SANTOS - 267831 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {16/12/2025,19/12/2025,26/12/2025}
483 - SD PM - JEVERSON AGUIAR DE FRANÇA - 267121 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {22/12/2025,23/12/2025,20/12/2025}
484 - SD PM - JHEMERSON BARBOSA PINHEIRO - 267126 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {17/12/2025,16/12/2025,18/12/2025}
485 - SD PM - JHONATAN JACOB DA SILVA - 267131 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {28/12/2025,19/12/2025}
486 - SD PM - JIUMAR FERREIRA DE ALMEIDA - 230707 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {17/12/2025,16/12/2025,19/12/2025,24/12/2025}
487 - SD PM - JOAMILSON JOSE ROMÃO DA SILVA - 280263 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {16/12/2025,18/12/2025,17/12/2025}
488 - SD PM - JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA PEIXOTO - 267145 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {20/12/2025,16/12/2025}
489 - SD PM - JOEL MARCOS CARVALHO DA SILVA - 267194 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {23/12/2025}
490 - SD PM - JOHAN RODRIGUES LACERDA - 267206 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {20/12/2025}
491 - SD PM - JOHN MENDES VAREIRO - 272337 - 1 - 22 - R$ 904,86 - {30/12/2025,16/12/2025,19/12/2025}
492 - SD PM - JOILSON DE NOVAIS DA SILVA - 279100 - 1 - 32 - R$ 1.316,16 - {28/12/2025,30/12/2025,16/12/2025,31/12/2025,19/12/2025}
493 - SD PM - JONATAN PERPETUO VIEIRA - 266742 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {28/12/2025,16/12/2025}
494 - SD PM - JONATAS BUENO TRINDADE - 267228 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {28/12/2025,16/12/2025,24/12/2025,31/12/2025}
495 - SD PM - JONE SOUZA DE ALMEIDA - 238318 - 7 - 14 - R$ 575,82 - {17/12/2025,19/12/2025}
496 - SD PM - JONISVAN ELENIEL DE OLIVEIRA ARRUDA - 267259 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {29/12/2025,18/12/2025,30/12/2025}
497 - SD PM - JORGE FERNANDES DOS REIS - 267260 - 1 - 13 - R$ 534,69 - {19/12/2025,20/12/2025}
498 - SD PM - JOSE LUIS DE PAULA - 267929 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {16/12/2025,20/12/2025,24/12/2025}
499 - SD PM - JOSEMAR TEOTONIO DOS SANTOS - 267363 - 1 - 32 - R$ 1.316,16 - {21/12/2025,17/12/2025,19/12/2025,27/12/2025,29/12/2025}
500 - SD PM - JOSE MENINO DE SOUZA ARAUJO - 267426 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {22/12/2025,20/12/2025,23/12/2025}
501 - SD PM - JOSIMAR BORGES - 287742 - 1 - 27 - R$ 1.110,51 - {28/12/2025,16/12/2025,19/12/2025,31/12/2025}
502 - SD PM - KENEDY CAMPOS CARDOSO - 267262 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {27/12/2025}
503 - SD PM - LEODSON LUIZ MENDES PEREIRA - 267839 - 1 - 13 - R$ 534,69 - {29/12/2025,16/12/2025}
504 - SD PM - LEONARDO FELIPE ROSA HORACIO - 267221 - 1 - 22 - R$ 904,86 - {23/12/2025,30/12/2025,16/12/2025}
505 - SD PM - LINDOJONSON REIS DE MATOS - 267222 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {30/12/2025,20/12/2025}
506 - SD PM - LOUIS GHASSEN JUNIOR DA COSTA LOPES - 267227 - 1 - 11 - R$ 452,43 - {23/12/2025,17/12/2025}
507 - SD PM - LOURIVAN MASCARENHAS SANTOS - 267229 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {22/12/2025,17/12/2025,23/12/2025}
508 - SD PM - LUANA CRISTINA DA SILVA - 302465 - 2 - 8 - R$ 329,04 - {20/12/2025}
509 - SD PM - LUCAS LOPES BORGES - 267599 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {28/12/2025,31/12/2025,19/12/2025}
510 - SD PM - LUIZ MAURO ALMEIDA DA SILVA - 267209 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {27/12/2025,28/12/2025,23/12/2025}
511 - SD PM - MACIEL SILVA DE ALMEIDA - 267265 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {20/12/2025,27/12/2025,24/12/2025}
512 - SD PM - MAICKON PEREIRA BORGES - 267268 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {17/12/2025,19/12/2025,16/12/2025}
513 - SD PM - MAICON PAIVA MIRANDA - 267600 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {29/12/2025,28/12/2025,17/12/2025}
514 - SD PM - MAIKTAISON JOSE DA SILVA JESUS - 267243 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {16/12/2025}
515 - SD PM - MAKSON TAVARES CAMPOS DE ARAÚJO - 294085 - 1 - 32 - R$ 1.316,16 - {23/12/2025,19/12/2025,24/12/2025,16/12/2025,20/12/2025}
516 - SD PM - MARCELL DE CARVALHO CORREA - 293931 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {19/12/2025,30/12/2025,16/12/2025}
517 - SD PM - MARCELO ANTUNES VASCONCELOS - 267270 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {20/12/2025,24/12/2025,26/12/2025}
518 - SD PM - MARCELO HENRIQUE DE SOUZA - 267351 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {19/12/2025,18/12/2025}
519 - SD PM - MARCOS PAULO DOS SANTOS PERES - 267396 - 1 - 12

- R$ 493,56 - {18/12/2025,19/12/2025}
520 - SD PM - MARLON LEITE POMPEU - 267914 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {18/12/2025}
521 - SD PM - MATEUS XAVIER DOS SANTOS PAIVA - 328114 - 1 - 36 - R$ 1.480,68 - {20/12/2025,22/12/2025,29/12/2025,19/12/2025,30/12/2025}
522 - SD PM - MAYCON ALVES BRAZ - 259371 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {16/12/2025,18/12/2025,17/12/2025}
523 - SD PM - MAYCON DOUGLAS AGUIAR LUZ - 267384 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {16/12/2025,24/12/2025,28/12/2025}
524 - SD PM - MAYLSO LAU BRUM - 267289 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {19/12/2025,16/12/2025}
525 - SD PM - MICKAEL MARCIUS SAMPAIO DE MENDONÇA - 267292 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {29/12/2025,27/12/2025}
526 - SD PM - NYL FERREIRA SANTANA - 267320 - 1 - 13 - R$ 534,69 - {16/12/2025,20/12/2025}
527 - SD PM - OSMAR ROSENO DA SILVA - 222927 - 2 - 12 - R$ 493,56 - {20/12/2025,16/12/2025}
528 - SD PM - PATRICK SANTANA DE OLIVEIRA - 267344 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {19/12/2025,22/12/2025,29/12/2025,20/12/2025}
529 - SD PM - PAULO HENRIQUE FRANCELINO DA COSTA - 278890 - 1 - 25 - R$ 1.028,25 - {16/12/2025,18/12/2025,20/12/2025,23/12/2025,27/12/2025}
530 - SD PM - PETER MONTEIRO LOPES - 267293 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {30/12/2025,19/12/2025,20/12/2025,28/12/2025}
531 - SD PM - PHILIPPE THIAGO FIGUEIREDO - 267295 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {19/12/2025}
532 - SD PM - RAFAEL CESAR CUNHA - 250227 - 8 - 6 - R$ 246,78 - {16/12/2025}
533 - SD PM - RAFHAEL PINHO DE ASSIS - 267331 - 1 - 30 - R$ 1.233,90 - {29/12/2025,21/12/2025,18/12/2025,16/12/2025,19/12/2025}
534 - SD PM - RAMON DA SILVA SOUSA - 267333 - 1 - 36 - R$ 1.480,68 - {26/12/2025,24/12/2025,20/12/2025,23/12/2025,25/12/2025}
535 - SD PM - RAPHAEL JERONIMO DA SILVA CUNHA - 266195 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {19/12/2025,30/12/2025}
536 - SD PM - ROBEILSON APARECIDO COSTA DE MORAES - 287754 - 1 - 34 - R$ 1.398,42 - {27/12/2025,24/12/2025,19/12/2025,18/12/2025,21/12/2025,17/12/2025}
537 - SD PM - RODOLFO FRANCISCO ARAUJO FIGUEIREDO - 328222 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {27/12/2025,20/12/2025}
538 - SD PM - RODRIGO NUNES DE SOUSA - 267415 - 1 - 14 - R$ 575,82 - {16/12/2025,29/12/2025}
539 - SD PM - ROGERIO APARECIDO TEIXEIRA DE LIMA - 267469 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {17/12/2025,19/12/2025}
540 - SD PM - SALOMÃO SACAL DE QUEIROZ - 267436 - 1 - 17 - R$ 699,21 - {16/12/2025,18/12/2025,20/12/2025}
541 - SD PM - SYLLAS ANDRET MIRANDA MONTEIRO - 259157 - 1 - 25 - R$ 1.028,25 - {17/12/2025,30/12/2025,20/12/2025,19/12/2025}
542 - SD PM - TAIS APARECIDA DE CAMPOS - 328514 - 1 - 8 - R$ 329,04 - {31/12/2025}
543 - SD PM - TAJER HUNG MONTEZUMA - 267449 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {19/12/2025,17/12/2025}
544 - SD PM - THIAGO DE OLIVEIRA MACHADO - 293933 - 1 - 10 - R$ 411,30 - {17/12/2025,16/12/2025}
545 - SD PM - THIAGO HENRIQUE DE CARVALHO MATOS - 267463 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {18/12/2025,19/12/2025,22/12/2025}
546 - SD PM - THIAGO RAFAEL LOURENZON - 328218 - 1 - 15 - R$ 616,95 - {19/12/2025,26/12/2025}
547 - SD PM - VANDERLAN DIAS LIMA FILHO - 267506 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {19/12/2025}
548 - SD PM - VANDERLEI MOREIRA XAVIER - 278876 - 1 - 22 - R$ 904,86 - {28/12/2025,31/12/2025,19/12/2025}
549 - SD PM - VENUSA TAFFARELA RUVIA DIAS DOS SANTOS - 267509 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {16/12/2025,17/12/2025}
550 - SD PM - VICTOR FELIPE DE MIRANDA - 328494 - 1 - 33 - R$ 1.357,29 - {26/12/2025,20/12/2025,30/12/2025,29/12/2025,18/12/2025}
551 - SD PM - VICTOR HUGO DE MORAES E SILVA - 328246 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {29/12/2025,18/12/2025,30/12/2025}
552 - SD PM - WANDERSON RIBEIRO DA SILVA - 267827 - 1 - 20 - R$ 822,60 - {29/12/2025,18/12/2025,20/12/2025}
553 - SD PM - WENDERSON DE CAMPOS SANTOS - 267562 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {28/12/2025,16/12/2025,19/12/2025}
554 - SD PM - WESLEY DEODATO RIBEIRO - 267573 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {29/12/2025,28/12/2025}
555 - SD PM - WESLEY SILVA DE PORTUGAL DIAS - 277217 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {30/12/2025,19/12/2025}
556 - SD PM - WILLAME DA SILVA MOREIRA - 328288 - 1 - 28 - R$ 1.151,64 - {19/12/2025,22/12/2025,20/12/2025,24/12/2025}
557 - SD PM - WILLIAN CARVALHO DUTRA - 267551 - 1 - 32 - R$ 1.316,16 - {24/12/2025,18/12/2025,17/12/2025,27/12/2025,29/12/2025}
558 - SD PM - WILLIAN PEREIRA DA SILVA - 272333 - 1 - 31 - R$ 1.275,03 - {20/12/2025,21/12/2025,22/12/2025,19/12/2025,23/12/2025}
559 - SD PM - WILLIAN SEBASTIÃO DE SOUZA APRINIO - 267558 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {18/12/2025}
560 - SD PM - WILTON PAULO DE OLIVEIRA - 280264 - 1 - 16 - R$ 658,08 - {25/12/2025,21/12/2025}
561 - SD PM - YAN LUCAS MARQUES DA COSTA FELIX DE OLIVEIRA - 328231 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {18/12/2025}
VALOR TOTAL: R$ 550.878,68
ORIGINAL ASSINADO
DOUGLAS PELISSARI CATANANTE - TEN CEL PM
COMANDANTE DO 1º COMANDO REGIONAL EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL

Protocolo 1773612

PORTARIA Nº 04/1°CR/2025, DE 12 DE JANEIRO DE 2025. AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA REFERENTE A SEGUNDA QUINZENA MÊS DE DEZEMBRO DE 2025 - FONTE SINFRA BRT, NO PERÍODO DE 16/12/25 A 31/12/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N° 26571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 140/GCG/QCG DE 13 DE OUTUBRO DE 2025 QUE ALTERA PARA PAGAMENTO QUINZENAL E COM A PORTARIA Nº 20/GCG/QCG 30 DE NOVEMBRO DE 2022 QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O COMANDANTE REGIONAL DO 1° CR DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, COMBINANDO COM OS ARTIGOS 84 E 139 - A, PARÁGRAFO 1° E SEUS INCISOS I, II E III E PARÁGRAFOS 2°, 3° E 4°, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 555, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014;O COMANDANTE DO 1º COMANDO REGIONAL RESOLVE:ART. 1° AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME VALORES APRESENTADOS NO BANCO DE HORAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2025 - FONTE SINFRA BRT, (PERÍODO DE 16 DE DEZEMBRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2025), COM O VALOR DE R$ R$ 77.345,28 (SETENTA E SETE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS), PROCESSO SIGADOC PM-PRO-2025/20682, COM OS VALORES DAS HORAS TRABALHADAS ESPECIFICADAS NO § 1º E INCISOS DO ART. 139 - A DA LC Nº 555/, CONFORME QUADRO ABAIXO:
Ordem - Posto Grad - Nome - Matricula - Vinculo - Qtde Hora - Vlr - Datas
1 - 1º TEN PM - CLEITON JOSE SOUZA LOPES - 91185 - 1 - 6 - R$ 522,12 - {24/12/2025}
2 - 1º TEN PM - RAULYSON CABALHEIRO LEITE - 259047 - 2 - 6 - R$ 522,12 - {29/12/2025}
3 - 1º TEN PM - REINALDO JUVENAL DA SILVA - 43956 - 1 - 18 - R$ 1.566,36 - {23/12/2025,16/12/2025,22/12/2025}
4 - 1º TEN PM - ROSANGELA RITA ALVES FERNANDES - 48152 - 1 - 6 - R$ 522,12 - {26/12/2025}
5 - SUB TEN PM - ALLAN REVELINO DA SILVA - 72051 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {23/12/2025}
6 - SUB TEN PM - CLAUDIO MARCELO TEIXEIRA DE OLIVEIRA - 72675 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {24/12/2025,26/12/2025}
7 - SUB TEN PM - DELSO MARQUES SILVA - 72314 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
8 - SUB TEN PM - EDMILSON GOMES DA SILVA - 72541 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
9 - SUB TEN PM - ELVIO ASSUNÇÃO DE CAMPOS - 72095 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {22/12/2025,23/12/2025}
10 - SUB TEN PM - EVALNOIR LARA DE OLIVEIRA - 62340 - 3 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
11 - SUB TEN PM - GIANCARLO AMORIM DA SILVA - 72305 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
12 - SUB TEN PM - LUIZ HENRIQUE DA SILVA - 71905 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
13 - SUB TEN PM - MARCOS VIEIRA DE SOUSA - 72005 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
14 - SUB TEN PM - MAURO FERNANDES DA CRUZ - 99091 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {22/12/2025,17/12/2025,18/12/2025}
15 - SUB TEN PM - RANDALLE SILVA HAYASHI - 98576 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {30/12/2025}

16 - SUB TEN PM - ROBERVAL GOMES DE FIGUEIREDO - 72419 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {30/12/2025}
17 - SUB TEN PM - RODRIGO PEREIRA ALVES - 98905 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {18/12/2025,29/12/2025,23/12/2025,30/12/2025}
18 - SUB TEN PM - WHAGTON NUNES DE SOUZA - 72416 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {23/12/2025,29/12/2025,30/12/2025}
19 - 1º SGT PM - AÉSIO NOGUEIRA SANTANA - 90715 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {18/12/2025,16/12/2025,24/12/2025}
20 - 1º SGT PM - ALINOR DA SILVA MOREIRA JÚNIOR - 72039 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {29/12/2025,16/12/2025,23/12/2025}
21 - 1º SGT PM - ANSELMO JOSÉ PAES DE CAMPOS - 98909 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {23/12/2025,31/12/2025,29/12/2025}
22 - 1º SGT PM - ANTONIO EDEN DE SOUZA AMARAL - 72036 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {24/12/2025,22/12/2025}
23 - 1º SGT PM - ARLEY MARTINS FERREIRA - 99075 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
24 - 1º SGT PM - AUGUSTO MÁRIO DA COSTA MAGALHÃES - 72232 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
25 - 1º SGT PM - CLAYTON SALGADO DOS SANTOS - 71919 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {16/12/2025,18/12/2025,26/12/2025}
26 - 1º SGT PM - DANIEL AQUINO DA CONCEIÇÃO - 72263 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
27 - 1º SGT PM - ENÉZIO MANOEL DA SILVA SANTOS - 72727 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {23/12/2025}
28 - 1º SGT PM - GLEDISTON DE ALMEIDA MENDES - 229602 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
29 - 1º SGT PM - JAMIL MAKSON DA SILVA CARVALHO - 99073 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {18/12/2025,16/12/2025}
30 - 1º SGT PM - JOÃO SILVA DO NASCIMENTO - 99008 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
31 - 1º SGT PM - JOSE MARIA RODRIGUES DA SILVA - 99015 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
32 - 1º SGT PM - JOSÉ SANTOS ROCHA DE SOUSA - 38160 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {26/12/2025,18/12/2025}
33 - 1º SGT PM - LUIZ PEREIRA PINTO - 79268 - 9 - 6 - R$ 337,68 - {24/12/2025}
34 - 1º SGT PM - MAURICIL MACARIO ALVES FREIRE - 72739 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {29/12/2025}
35 - 1º SGT PM - MAYCON VERONEZI DA SILVA - 140577 - 2 - 12 - R$ 675,36 - {18/12/2025,17/12/2025}
36 - 1º SGT PM - MOISÉS DE OLIVEIRA VASCONCELOS - 71997 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
37 - 1º SGT PM - NATHALIA MOURA DE ABREU - 124893 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
38 - 1º SGT PM - NILDA REGINA CAVALINI FERRER DA SILVA - 99057 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
39 - 1º SGT PM - PAULO ROGÉRIO RIBEIRO DA SILVA - 101137 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {29/12/2025}
40 - 1º SGT PM - SILVANO DE MORAES RODRIGUES - 98552 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {23/12/2025}
41 - 1º SGT PM - THIAGO THAMIEL RODRIGUES DE AMORIM LEAO - 98729 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {26/12/2025,30/12/2025}
42 - 1º SGT PM - VALMIR JACQUES DO NASCIMENTO - 90861 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {17/12/2025}
43 - 1º SGT PM - VITOR JOMERSON RODRIGUES DA SILVA - 231126 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
44 - 1º SGT PM - WANDERSON ALVES DE MAGALHÃES - 98392 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
45 - 2º SGT PM - ADRIANO DA SILVA BORGES - 118414 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {24/12/2025}
46 - 2º SGT PM - AGNALDO SOARES DA SILVA - 98645 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
47 - 2º SGT PM - AIRTON OLIVEIRA DE PAULA - 118419 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {16/12/2025,18/12/2025}
48 - 2º SGT PM - ALACIR JOELCIO DE OLIVEIRA NASCIMENTO JUNIOR - 111477 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {30/12/2025,16/12/2025}
49 - 2º SGT PM - ALEXSANDRO PEREIRA DE ANDRADE - 98893 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {23/12/2025}
50 - 2º SGT PM - ANDRÉ ALVES DA SILVA REIS - 112164 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {16/12/2025,22/12/2025,30/12/2025,29/12/2025}
51 - 2º SGT PM - ANTONIO ANASTÁCIO DA SILVA NETO - 98377 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
52 - 2º SGT PM - ANTONIO PORCINO DA COSTA JÚNIOR - 98791 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
53 - 2º SGT PM - AROLDO JOSÉ DO NASCIMENTO JÚNIOR - 111013 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {29/12/2025}
54 - 2º SGT PM - ATAMIR RIBEIRO DA SILVA - 71988 - 1 - 24 - R$ 1.350,72 - {23/12/2025,29/12/2025,18/12/2025,22/12/2025}
55 - 2º SGT PM - BENEDITO ARAÚJO MAGALHÃES - 111517 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {24/12/2025,18/12/2025}
56 - 2º SGT PM - CARLOS NORBERTO DA SILVA NETO - 118856 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
57 - 2º SGT PM - DHIEGO PERES XAVIER - 120138 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {16/12/2025,23/12/2025}
58 - 2º SGT PM - EDERSON JOSÉ DE FREITAS - 98698 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {26/12/2025,24/12/2025}
59 - 2º SGT PM - ELBER SANTANA DA SILVA - 98718 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {23/12/2025,30/12/2025,26/12/2025}
60 - 2º SGT PM - ELDER CAMBRAIA SOARES - 98850 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
61 - 2º SGT PM - FABIO HENRIQUE DE GODOY - 110934 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {23/12/2025}
62 - 2º SGT PM - FRANCISCO ELOI DE MIRANDA FILHO - 71888 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
63 - 2º SGT PM - ILDA FERREIRA MACHADO - 101670 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
64 - 2º SGT PM - JEAN DA SILVA MORAES - 118639 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {30/12/2025}
65 - 2º SGT PM - JEOSIANE DA SILVA CARVALHO MAGALHÃES - 118625 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
66 - 2º SGT PM - JORGE ALEXANDRE VIANA BRITO DA SILVA - 111458 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {16/12/2025,29/12/2025}
67 - 2º SGT PM - JOSE RIBAMAR GERMANO DE SOUZA JUNIOR - 110888 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
68 - 2º SGT PM - LAURIVANDO AGUAIO - 107991 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {23/12/2025}
69 - 2º SGT PM - MARCELO BUSCARIOL - 109777 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {29/12/2025}
70 - 2º SGT PM - MÁRIO MÁRCIO DE CAMPOS - 71971 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {30/12/2025,22/12/2025}
71 - 2º SGT PM - MÁRIO MARCIO E SILVA - 108058 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {31/12/2025}
72 - 2º SGT PM - MAURO SÉRGIO BARBOSA DE ALMEIDA - 120201 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
73 - 2º SGT PM - NÚBIA BORGES DE OLIVEIRA - 119059 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
74 - 2º SGT PM - REGINALDO MORAIS PEREIRA - 120191 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {30/12/2025}
75 - 2º SGT PM - RODRIGO GOMES GONÇALVES - 98726 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {30/12/2025}
76 - 2º SGT PM - ROGÉRIO VAZ DOS SANTOS - 120450 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
77 - 2º SGT PM - SANDRO DA SILVA CRUZ - 107937 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {30/12/2025,16/12/2025}
78 - 2º SGT PM - SAULO DA SILVA PAULA - 108129 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
79 - 2º SGT PM - SOLANGE MOURA DE BARROS - 124915 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {23/12/2025}
80 - 2º SGT PM - WANDERLEY JÚLIO CESAR COUTO - 72451 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {23/12/2025}
81 - 3º SGT PM - ADONNIS SILVA ALBUQUERQUE - 230059 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {29/12/2025}
82 - 3º SGT PM - ALESSANDRO CARDOSO DOS SANTOS - 230774 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
83 - 3º SGT PM - ALESSANDRO GONÇALO MACIEL E SILVA - 112170 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
84 - 3º SGT PM - ALYSON RODRIGUES DE MORAES - 231123 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
85 - 3º SGT PM - ANDRE LUIZ CORREA DA CUNHA - 229675 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
86 - 3º SGT PM - ANNY LAURA LUCIO - 230987 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {16/12/2025,18/12/2025}
87 - 3º SGT PM - AYDNE SOARES CHAGAS - 98658 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
88 - 3º SGT PM - CARLA MARIA DA SILVA DUARTE - 108173 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
89 - 3º SGT PM - CLAUDIO VITOR TIBALDI DE JESUS - 208494 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
90 - 3º SGT PM - DIEGO ANTONIO COSTA BRANDÃO - 231998 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {22/12/2025,23/12/2025}
91 - 3º SGT PM - DIVALDINO JOSE ROCHA JUNIOR - 230327 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
92 - 3º SGT PM - EDER RIBEIRO DA SILVA - 98919 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {24/12/2025,22/12/2025}
93 - 3º SGT PM - EDILSON DE ALMEIDA QUEIROZ - 208643 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}

94 - 3º SGT PM - ELTON ELIMAR DA SILVA - 208024 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {29/12/2025,26/12/2025}
95 - 3º SGT PM - EMILIANO ANTONIO BASTOS - 231857 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {23/12/2025,16/12/2025,22/12/2025}
96 - 3º SGT PM - EWERTON APARECIDO MOREIRA SALGADO - 91586 - 5 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
97 - 3º SGT PM - FABERSON LUIS SOTT - 230516 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {22/12/2025,26/12/2025}
98 - 3º SGT PM - FELIPE BENEDITO ASSUMPÇÃO SILVA - 230830 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {30/12/2025,29/12/2025}
99 - 3º SGT PM - FERNANDO ANTONIO NEVES DA SILVA - 230522 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {24/12/2025}
100 - 3º SGT PM - GEOCIMAR PEREIRA - 230583 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {24/12/2025}
101 - 3º SGT PM - GERALDINO REI RODRIGUES DA SILVA - 229997 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
102 - 3º SGT PM - GERALDO ALEXANDRINO DE SOUZA - 229584 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {23/12/2025}
103 - 3º SGT PM - GEYSON KATSJIRO YAMASSAKI - 208237 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {30/12/2025}
104 - 3º SGT PM - GIOVANI DA SILVA AYLLON - 230540 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
105 - 3º SGT PM - IVAN BARBOSA DOS SANTOS CARVALHO - 230619 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {29/12/2025,30/12/2025,23/12/2025}
106 - 3º SGT PM - JOAIL JOSÉ DE LARA CRUZ - 110804 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {31/12/2025}
107 - 3º SGT PM - JOÃO ALISSON ALVARENGA QUEIROZ - 230639 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
108 - 3º SGT PM - JURANDIL PRADO DA SILVA JUNIOR - 230126 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {31/12/2025,22/12/2025}
109 - 3º SGT PM - LEANDRO CARVALHO DE SOUSA - 230675 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {22/12/2025,23/12/2025}
110 - 3º SGT PM - LEANDRO SOARES PEREIRA DA SILVA - 230769 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
111 - 3º SGT PM - LECSSANDRO GOVEIA SOARES - 231553 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {22/12/2025}
112 - 3º SGT PM - LUCAS OLIVEIRA MAGALHÃES - 229599 - 1 - 18 - R$ 1.013,04 - {18/12/2025,22/12/2025,23/12/2025}
113 - 3º SGT PM - LUCIANO DE MORAES SOUZA - 208655 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {30/12/2025,22/12/2025}
114 - 3º SGT PM - LUIS PAULO SILVA MIRANDA DE SOUSA - 230738 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {18/12/2025}
115 - 3º SGT PM - MAICON ROBERT ALMEIDA LINO - 231231 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {29/12/2025}
116 - 3º SGT PM - MARCOS ROBERTO PEREIRA DE SOUZA - 230827 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
117 - 3º SGT PM - SHIRLENE COSTA DE ARAUJO - 230997 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
118 - 3º SGT PM - SIPRIANO SOLEDADE SILVA - 118927 - 2 - 6 - R$ 337,68 - {26/12/2025}
119 - 3º SGT PM - THIAGO LAZARO ALVES BORGES - 230530 - 1 - 6 - R$ 337,68 - {23/12/2025}
120 - 3º SGT PM - TIAGO DE JESUS MARTINS - 208174 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {16/12/2025,18/12/2025}
121 - 3º SGT PM - VINICIUS LARA CRUZ DE OLIVEIRA - 231218 - 1 - 12 - R$ 675,36 - {26/12/2025,22/12/2025}
122 - 3º SGT PM - WESLEY DIEGO ANTONIO CARVALHO - 218294 - 11 - 6 - R$ 337,68 - {16/12/2025}
123 - CB PM - ALISON THIAGO DE ALMEIDA DE ARRUDA - 266881 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {22/12/2025,30/12/2025}
124 - CB PM - BRUNO SUZUKI AGUIAR - 259267 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {16/12/2025}
125 - CB PM - CHRISTTIAN OLIVEIRA DA SILVA - 259084 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {18/12/2025}
126 - CB PM - CLAUDIO DE SOUSA - 259214 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {22/12/2025}
127 - CB PM - DIEFFE DIVINO DE SOUZA CAVALCANTE - 259080 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {31/12/2025}
128 - CB PM - DIEGO NELSON DO PRADO - 259137 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {18/12/2025}
129 - CB PM - DOUGLAS JESUS DE SOUZA - 259054 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {29/12/2025,23/12/2025}
130 - CB PM - EDUARDO BARRETO - 267032 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {23/12/2025}
131 - CB PM - ESMAYCON SILVA MENDES - 259017 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {30/12/2025}
132 - CB PM - FERNANDO DA SILVA CHAVES - 258759 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {22/12/2025}
133 - CB PM - HASDONE SOUZA ARMOA - 267210 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {23/12/2025}
134 - CB PM - MARCELO JAMIL CORREA - 231707 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {30/12/2025,29/12/2025}
135 - CB PM - NILSON JUNIOR FERNANDES SOUZA - 259128 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {24/12/2025}
136 - CB PM - ROBSON TRINDADE SIQUEIRA - 231347 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {16/12/2025,23/12/2025,18/12/2025}
137 - CB PM - WARLEY VIEIRA GOES - 259004 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {16/12/2025}
138 - CB PM - WELLINGTON FREITAS ALVES PEREIRA - 259358 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {23/12/2025}
139 - CB PM - WILLER FERNANDO DE ALMEIDA SILVA - 258887 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {22/12/2025}
140 - SD PM - ALEX CARVALHO DA SILVA MACHADO - 266852 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {24/12/2025}
141 - SD PM - ANDREI GEREMIA DA SILVA - 266911 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {29/12/2025}
142 - SD PM - BRUNO M. SIQUEIRA CARVALHAES DE OLIVEIRA - 266997 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {30/12/2025}
143 - SD PM - CAROLINA PARUSSOLO DE SOUZA - 307376 - 2 - 6 - R$ 246,78 - {23/12/2025}
144 - SD PM - DANIEL HENRIQUE CASSIO RANGEL CORRÊA - 293932 - 1 - 24 - R$ 987,12 - {22/12/2025,16/12/2025,18/12/2025,29/12/2025}
145 - SD PM - DAVID ARAUJO CAMPOS DIAS - 266995 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {18/12/2025,17/12/2025}
146 - SD PM - DOUGLAS ASSIS MONTEIRO - 267089 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {29/12/2025}
147 - SD PM - EDILSOM KHALYLL MELLO PEREIRA - 267025 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {18/12/2025}
148 - SD PM - FELIPE DA COSTA SANTOS - 267061 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {23/12/2025}
149 - SD PM - FLAVIO RODRIGUES CAMPOS - 267106 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {16/12/2025}
150 - SD PM - GABRIEL MARQUES DE SOUZA - 267492 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {16/12/2025}
151 - SD PM - GLAUCO BENEDITO DA SILVA - 267164 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {23/12/2025}
152 - SD PM - JHONATA FERREIRA GOMES - 267129 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {23/12/2025}
153 - SD PM - JHONNI ARAUJO CAMPOS DIAS - 267138 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {18/12/2025,17/12/2025}
154 - SD PM - JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA PEIXOTO - 267145 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {29/12/2025,31/12/2025}
155 - SD PM - KENEDY CAMPOS CARDOSO - 267262 - 1 - 18 - R$ 740,34 - {29/12/2025,30/12/2025,23/12/2025}
156 - SD PM - LUIZ MAURO ALMEIDA DA SILVA - 267209 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {26/12/2025,22/12/2025}
157 - SD PM - MARCIO BALDUINO BEZERRA DA SILVA - 287740 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {18/12/2025,17/12/2025}
158 - SD PM - MAYCON DOUGLAS AGUIAR LUZ - 267384 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {26/12/2025,22/12/2025}
159 - SD PM - PETER MONTEIRO LOPES - 267293 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {18/12/2025}
160 - SD PM - RAFAEL CESAR CUNHA - 250227 - 8 - 6 - R$ 246,78 - {23/12/2025}
161 - SD PM - RAFAEL LEANDRO PRUDENCIO MARIANO DA SILVA - 266346 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {17/12/2025,22/12/2025}
162 - SD PM - RENAN ALVES PEDROSA - 266431 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {18/12/2025}
163 - SD PM - TAIS APARECIDA DE CAMPOS - 328514 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {30/12/2025}
164 - SD PM - TAJER HUNG MONTEZUMA - 267449 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {26/12/2025}
165 - SD PM - THIAGO HENRIQUE DE CARVALHO MATOS - 267463 - 1 - 12 - R$ 493,56 - {26/12/2025,23/12/2025}
166 - SD PM - VICTOR FELIPE DE MIRANDA - 328494 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {22/12/2025}
167 - SD PM - WASHINGTON LUIZ XAVIER DOS SANTOS ROCHA - 328177 - 1 - 6 - R$ 246,78 - {16/12/2025}
168 - SD PM - YASMIN LARA MAGALHÃES FRANÇA - 278723 - 6 - 6 - R$ 246,78 - {24/12/2025}

VALOR TOTAL : R$ 77.345,28

ORIGINAL ASSINADO

DOUGLAS PELISSARI CATANANTE - TEN CEL PM

COMANDANTE DO 1º COMANDO REGIONAL EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL

Protocolo 1773623

PORTARIA Nº 003/CCP/DGP/PMMT, DE 08 DE JANEIRO DE 2026.

Promove Praça da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso.

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 386/2010, bem como o art. 80 da Lei Complementar nº 555/2014 e com fulcro nos artigos 2º, 10, inciso I, alínea "a", 11, e 49 todos da Lei n° 10.076/2014 (Lei de promoção da PM/CBM/MT), bem como as disposições do Decreto nº 2.268/2014, e

CONSIDERANDO o processo SIGADOC/MT nº PM-PRO-2025/21860, de 15/12/2025, o qual encaminha a decisão liminar proferida nos autos do Mandado de Segurança Cível nº 1120438-58.2025.8.11.0041, impetrada por Bruna Assis Correia, que determinou a suspensão dos efeitos da Ata nº 014/CPP/2025, publicada no Boletim Reservado n° 3724 de 27/11/2025 e a reintegração provisória no Quadro de Acesso por Antiguidade;

CONSIDERANDO a CI nº 35418/2025/ASJUR/PM, de 19/12/2025 (PM-CIN-2025/35418) e DESPACHO nº 16558/2025/CGPMMT/PM, de 19/12/2025 (PM-DES-2025/16558), com a finalidade de cumprir decisão judicial.

RESOLVE:

Art. 1º Promover a Praça abaixo relacionada às graduações que se seguem, pelo critério de "**Antiguidade**" em **cumprimento à ordem judicial**:

POR ANTIGUIDADE

QUADRO DE PRAÇAS (QP)

À GRADUAÇÃO DE CABO QP, a contar de 15 de dezembro de 2025

BRUNA ASSIS CORREIA - RG PMMT 886605

Art. 2º - Quanto ao pagamento de valores retroativos, este deverá observar o procedimento judicial de Requisição de Pequeno Valor (RPV) ou o rito dos precatórios previsto no art. 100 da CRFB/1988, conforme for o caso, tudo no âmbito do processo judicial.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Quartel do Comando Geral, em Cuiabá-MT, 08 de janeiro de 2026.

Claudio Fernando Carneiro Tinoco - Cel QOEM
Comandante-Geral da PMMT

PMDIC202602430

Protocolo 1773676

PORTARIA Nº 005/CCP/DGP/PMMT, DE 08 DE JANEIRO DE 2026.

Promove Praça da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso.

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 386/2010, bem como o art. 80 da Lei Complementar nº 555/2014 e com fulcro nos artigos 2º, 10, inciso I, alínea "a", 11, 17 e 49 todos da Lei n° 10.076/2014 (Lei de promoção da PM/CBM/MT), bem como as disposições do Decreto nº 2.268/2014, e

CONSIDERANDO o processo SIGADOC/MT nº SESP-PRO-2025/59638, de 11/11/2025, o qual encaminha a decisão judicial nos Autos do Cumprimento de Sentença nº 1003584-80.2022.8.11.0042, ajuizado por Fábio Pinheiro da Silva.

CONSIDERANDO a CI nº 35435/2025/ASJUR/PM, de 19/12/2025 (PM-CIN-2025/35435) e DESPACHO nº 16559/2025/CGPMMT/PM, de 19/12/2025 (PM-DES-2025/16559), com a finalidade de cumprir decisão judicial.

RESOLVE:

Art. 1º Promover a Praça abaixo relacionada às graduações que se seguem, pelo critério de "**Antiguidade**" em "**Ressarcimento de Preterição**" em **cumprimento à ordem judicial**:

POR ANTIGUIDADE

QUADRO DE PRAÇAS (QPPM)

À GRADUAÇÃO DE CABO QPPM, a contar de 05 de setembro de 2021

FÁBIO PINHEIRO DA SILVA - RG PMMT 884838

QUADRO DE PRAÇAS (QP)

À GRADUAÇÃO DE 3° SARGENTO QP, a contar de 05 de setembro de 2025

FÁBIO PINHEIRO DA SILVA - RG PMMT 884838

Art. 2º - Quanto ao pagamento de valores retroativos, este deverá observar o procedimento judicial de Requisição de Pequeno Valor (RPV) ou o rito dos precatórios previsto no art. 100 da CRFB/1988, conforme for o caso, tudo no âmbito do processo judicial.

Art. 3° - Tornar sem efeito a promoção de Fábio Pinheiro da Silva à graduação de Cabo QP de acordo com a Portaria n° 016/CCP/DGP/PMMT, de 17 de abril de 2025, publicada no Boletim do Comando Geral n° 3584 de mesma data.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Quartel do Comando Geral, em Cuiabá-MT, 08 de janeiro de 2026.

Claudio Fernando Carneiro Tinoco - Cel QOEM
Comandante-Geral da PMMT

PMDIC202602428

Protocolo 1773680

PORTARIA Nº 006/CCP/DGP/PMMT, DE 08 DE JANEIRO DE 2026.

Promove Praça da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso.

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 386/2010, bem como o art. 80 da Lei Complementar nº 555/2014 e com fulcro nos artigos 2º, 10, inciso I, alínea "a", 11, e 49 todos da Lei n° 10.076/2014 (Lei de promoção da PM/CBM/MT), bem como as disposições do Decreto nº 2.268/2014, e

CONSIDERANDO o processo SIGADOC/MT nº PM-PRO-2025/21975, de 16/12/2025, o qual encaminha a decisão liminar proferida nos autos do Mandado de Segurança Cível nº 1120763-33.2025.8.11.0041, impetrado por André Felipe Martins da Silva, que determinou a suspensão dos efeitos da Ata nº 014/CPP/2025, publicada no Boletim Reservado n° 3724 de 27/11/2025 e a reintegração provisória no Quadro de Acesso por Antiguidade;

CONSIDERANDO a CI nº 35420/2025/ASJUR/PM, de 19/12/2025 (PM-CIN-2025/35420) e DESPACHO nº 16569/2025/CGPMMT/PM, de 19/12/2025 (PM-DES-2025/16569), com a finalidade de cumprir decisão judicial.

RESOLVE:

Art. 1º Promover a Praça abaixo relacionada às graduações que se seguem, pelo critério de "**Antiguidade**" em **cumprimento à ordem judicial**:

POR ANTIGUIDADE

QUADRO DE PRAÇAS (QP)

À GRADUAÇÃO DE CABO QP, a contar de 15 de dezembro de 2025

ANDRÉ FELIPE MARTINS DA SILVA - RG PMMT 887073

Art. 2º - Quanto ao pagamento de valores retroativos, este deverá observar o procedimento judicial de Requisição de Pequeno Valor (RPV) ou o rito dos precatórios previsto no art. 100 da CRFB/1988, conforme for o caso, tudo no âmbito do processo judicial.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Quartel do Comando Geral, em Cuiabá-MT, 08 de janeiro de 2026.

Claudio Fernando Carneiro Tinoco - Cel QOEM
Comandante-Geral da PMMT

PMDIC202602426

Protocolo 1773681

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO
7º COMANDO REGIONAL TANGARÁ DA SERRA - MT
ATIVIDADE VOLUNTÁRIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

ESCALA DE SERVIÇO 01 - OPERAÇÃO INTEGRADA LEI SECA - 07/12/2025 - APRESENTAÇÃO ÀS 02H00MIN (PRONTO).
POSTO/GRAD NOME RG PMMT MATR
Ten Cel PM EDUARDO HENRIQUE SOUZA LANA 883.158 129209
Sub Ten PM CLEOMAR DA SILVA OLIVEIRA 880.645 72302
Sub Ten PM JANDERSON REBECA ROCHA 881.517 99360
2º Sgt PM EDNÉIA ALVES DE SOUZA 882.173 107959
2º Sgt PM MARCOS ANTONIO MINARI 882.431 110757
2º Sgt PM MARLON TOMAZ COSTA 886.023 258889
2º Sgt PM VALERIA CUNHA DE MELLO 882.425 108847
3º Sgt PM ANTONIO HEROITO DERNER JUNIOR 885.320 231161
3º Sgt PM GILMAR DIAS SANTOS 885.341 231187
3º Sgt PM MANOEL FRANCISCO DE OLIVEIRA 885.353 231124
3º Sgt PM PATRICIO DA SILVA SANTOS 885.365 231178
3º Sgt PM PHELIPE MOREIRA BRITTS 885.366 231172
3º Sgt PM WAGNER DE SOUZA SILVA 885.598 231339
Cb PM ADEMIR TORRES ROSA JUNIOR 887.025 266855
Cb PM ADENIR FRANCISCO PONSONI 886.241 259186
Cb PM BRUNO ROBERTO BATISTAO 886.606 246382
Cb PM CLEYTON GOBBI CORDEIRO 887.142 266991
Cb PM DUILIO ANDRÉ MORAES SOARES 887.199 267162
Cb PM GUSTAVO HENRIQUE BECKER 887.296 267234
Cb PM MAYKO APARECIDO DE SOUZA ALMEIDA 886.622 266924
Cb PM RODRIGO PEREIRA DE SOUZA 887.627 267416
Cb PM WARNI ANDRADE DE PINHO 886.706 266366

ESCALA DE SERVIÇO 02 - OPERAÇÃO INTEGRADA LEI SECA - 19/12/2025 - APRESENTAÇÃO ÀS 23H30MIN (PRONTO).
POSTO/GRAD NOME RG PMMT MATR
Maj PM MARCIO PEREIRA DA SILVA 882.688 111504
Sub Ten PM ENÉIAS DE OLIVEIRA 880.134 72079
2º Sgt PM ANDERSON SALES PRADO 882.539 110825
2º Sgt PM EDNÉIA ALVES DE SOUZA 882.173 107959
2º Sgt PM ELINILSON LEITE DE MIRANDA 882.445 110762
2º Sgt PM ELINTON LUIS FRANCIOLI DE AQUINO 882.432 112959
2º Sgt PM JEORGE ANDRE DA CUNHA 885.344 231152
2º Sgt PM MARLON TOMAZ COSTA 886.023 258889
2º Sgt PM SALIN ALE DE CAMPOS UNTAR 882.550 110836
2º Sgt PM WESLLEY GOMES DONATONI 886.543 266343
3º Sgt PM ADVAILTON SOARES DA SILVA 885.107 229710
3º Sgt PM GILMAR DIAS SANTOS 885.341 231187
3º Sgt PM MANOEL FRANCISCO DE OLIVEIRA 885.353 231124
3º Sgt PM MARCELO FRANCISCO DE OLIVEIRA 885.355 231020
3º Sgt PM SIDNEI MARIO KRAUS 885.374 231051
3º Sgt PM VAGNER ANTUNES GONCALVES RODRIGUES 883.977 208650
3º Sgt PM VALDEMAR JUNIOR DE ALMEIDA BORGES 885.379 230708
3º Sgt PM VANDERLEY LUIS DA SILVA ESPIRITO SANTO 883.978 208192
3º Sgt PM WAGNER DE SOUZA SILVA 885.598 231339
Cb PM ADENIR FRANCISCO PONSONI 886.241 259186
Cb PM ARTHUR VALDIR VINHAS DE QUEIROZ 887.097 266932
Cb PM DUILIO ANDRÉ MORAES SOARES 887.199 267162

ORIGINAL ASSINADO
OSMÁRIO CÍCERO DE OLIVEIRA JUNIOR - TEN CEL PM
COMANDANTE REGIONAL ADJUNTO DO 7º CR
RG PMMT 883.055

ATIVIDADE VOLUNTÁRIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO
BANCO DE PARTICIPAÇÕES - DEZEMBRO/2025 (DE 01/12/2025 À 31/12/2025)
POSTO/GRAD NOME RG PMMT MATR SERV. DIUR SERV./NOT
Ten Cel PM EDUARDO HENRIQUE SOUZA LANA 883.158 129209 00/01
Maj PM MARCIO PEREIRA DA SILVA 882.688 111504 00/01
Sub Ten PM CLEOMAR DA SILVA OLIVEIRA 880.645 72302 00/01
Sub Ten PM ENÉIAS DE OLIVEIRA 880.134 72079 00/01
Sub Ten PM JANDERSON REBECA ROCHA 881.517 99360 00/01
2º Sgt PM ANDERSON SALES PRADO 882.539 110825 00/01
2º Sgt PM EDNÉIA ALVES DE SOUZA 882.173 107959 00/02
2º Sgt PM ELINILSON LEITE DE MIRANDA 882.445 110762 00/01
2º Sgt PM ELINTON LUIS FRANCIOLI DE AQUINO 882.432 112959 00/01
2º Sgt PM JEORGE ANDRE DA CUNHA 885.344 231152 00/01
2º Sgt PM MARCOS ANTONIO MINARI 882.431 110757 00/01
2º Sgt PM MARLON TOMAZ COSTA 886.023 258889 00/ 02
2º Sgt PM SALIN ALE DE CAMPOS UNTAR 882.550 110836 00/01
2º Sgt PM VALERIA CUNHA DE MELLO 882.425 108847 00/01
2º Sgt PM WESLLEY GOMES DONATONI 886.543 266343 00/01
3º Sgt PM ADVAILTON SOARES DA SILVA 885.107 229710 00/ 01
3º Sgt PM ANTONIO HEROITO DERNER JUNIOR 885.320 231161 00/ 01
3º Sgt PM GILMAR DIAS SANTOS 885.341 231187 00/02
3º Sgt PM MANOEL FRANCISCO DE OLIVEIRA 885.353 231124 00/02
3º Sgt PM MARCELO FRANCISCO DE OLIVEIRA 885.355 231020 00/01
3º Sgt PM PATRICIO DA SILVA SANTOS 885.365 231178 00/01
3º Sgt PM PHELIPE MOREIRA BRITTS 885.366 231172 00/01
3º Sgt PM SIDNEI MARIO KRAUS 885.374 231051 00/01
3º Sgt PM VAGNER ANTUNES GONCALVES RODRIGUES 883.977 208650 00/01
3º Sgt PM VALDEMAR JUNIOR DE ALMEIDA BORGES 885.379 230708 00/01
3º Sgt PM VANDERLEY LUIS DA SILVA ESPIRITO SANTO 883.978 208192 00/ 01
3º Sgt PM WAGNER DE SOUZA SILVA 885.598 231339 00/02
Cb PM ADEMIR TORRES ROSA JUNIOR 887.025 266855 00/ 01
Cb PM ADENIR FRANCISCO PONSONI 886.241 259186 00/02
Cb PM ARTHUR VALDIR VINHAS DE QUEIROZ 887.097 266932 00/01
Cb PM BRUNO ROBERTO BATISTAO 886.606 246382 00/01
Cb PM CLEYTON GOBBI CORDEIRO 887.142 266991 00/01
Cb PM DUILIO ANDRÉ MORAES SOARES 887.199 267162 00/02
Cb PM GUSTAVO HENRIQUE BECKER 887.296 267234 00/01
Cb PM MAYKO APARECIDO DE SOUZA ALMEIDA 886.622 266924 00/01
Cb PM RODRIGO PEREIRA DE SOUZA 887.627 267416 00/01
Cb PM WARNI ANDRADE DE PINHO 886.706 266366 00/01

ORIGINAL ASSINADO
OSMÁRIO CÍCERO DE OLIVEIRA JUNIOR - TEN CEL PM
COMANDANTE REGIONAL ADJUNTO DO 7º CR
RG PMMT 883.055

Protocolo 1773695

PORTARIA Nº **017**/DPOE/12CR-SEDE/2025, DE **31** DE **DEZEMBRO** DE 2025.

AUTORIZA DO PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA DO 12º COMANDO REGIONAL REFERENTE AO MÊS DE **DEZEMBRO** DE 2025.

CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº 26571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 011/QCG/DGP, DE 12 DE JULHO DE 2022, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.

O COMANDANTE DO 12º COMANDO REGIONAL DA POLÍCIA MILITAR

DO ESTADO DE MATO GROSSO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES RESOLVE:

ART. 1º AUTORIZAR O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA - **FONTE PMMT** - AOS POLICIAIS MILITARES ABAIXO RELACIONADOS, REFERENTE AO PERÍODO DE **01** A **15** DE **DEZEMBRO** DE 2025, **PROCESSO PM-PRO-2025/22534**:

ORDEM UPM POSTO/GRAD NOME MATRÍCULA VINCULO QTDE HORA VLR FONTE DATAS

1 CORREGEDORIA MAJ PM JULIANO RODRIGUES PAMPLONA 124822 2 24 2088.48 PM {21/12/2025,26/12/2025,27/12/2025}

2 18º BPM - PONTES E LACERDA MAJ PM PAULO ANTONIO LOPES CAPOBIANCO 237732 1 16 1392.32 PM {19/12/2025,20/12/2025}

3 Cia Comodoro MAJ PM SAMUEL PEREIRA DE ALMEIDA 221959 1 36 3132.72 PM {28/12/2025,26/12/2025,27/12/2025,29/12/2025,30/12/2025}

4 PEL FORÇA TATICA - CR12 CAP PM GABRIEL LUCAS LOPES MARIO 247881 1 16 1392.32 PM {25/12/2025,24/12/2025}

5 18º BPM - PONTES E LACERDA 1º SGT PM ANDREIA RODRIGUES DOS SANTOS 230747 1 6 337.68 PM {31/12/2025}

6 18º BPM - PONTES E LACERDA 1º SGT PM ASTROGILDO SALVATERRA FLORES 90713 1 8 450.24 PM {31/12/2025}

7 18º BPM - PONTES E LACERDA 1º SGT PM JULIO HENRIQUE TEIXEIRA DA SILVA COELHO 258915 1 16 900.48 PM {30/12/2025,31/12/2025}

8 NPM Rondolândia 1º SGT PM JULIO PASSOLONGO DE OLIVEIRA 258751 1 16 900.48 PM {30/12/2025,31/12/2025}

9 NPM Vale São Domingos 1º SGT PM MISAEL DE SOUZA ROSA PESCADA 258917 1 24 1350.72 PM {27/12/2025,19/12/2025,26/12/2025}

10 NPM Vale São Domingos 1º SGT PM ROBSON SILVA DELILO ARAÃšJO 258912 1 24 1350.72 PM {24/12/2025,26/12/2025,27/12/2025}

11 NPM Vale São Domingos 2º SGT PM JOELSON MAXIMO LACERDA 118845 1 8 450.24 PM {28/12/2025}

12 NPM Nova Lacerda 2º SGT PM JUNIOR CEZAR ARRUDA 240720 9 8 450.24 PM {31/12/2025}

13 NPM Conquista D Oeste 2º SGT PM KLEDNER MENDES ARAÃšJO 112967 1 32 1800.96 PM {26/12/2025,30/12/2025,27/12/2025,31/12/2025}

14 18º BPM - PONTES E LACERDA 2º SGT PM LUCAS VINICYUS RODRIGUES MARTINS 258929 1 16 900.48 PM {23/12/2025,30/12/2025}

15 18º BPM - PONTES E LACERDA 2º SGT PM MAURILIO AMERCINO ROCHA FILHO 266176 1 16 900.48 PM {21/12/2025,26/12/2025}

16 NPM Rondolândia 2º SGT PM REURI FLAVIO DE FREITAS 259064 1 16 900.48 PM {19/12/2025,23/12/2025}

17 18º BPM - PONTES E LACERDA 2º SGT PM TAFFAREL BUENO DE ALMEIDA 267448 1 16 900.48 PM {18/12/2025,28/12/2025}

18 NPM Rondolândia 3º SGT PM ALEXANDRE CORDEIRO MOURA BATISTA 208454 1 8 450.24 PM {23/12/2025}

19 NPM Rondolândia 3º SGT PM ALEXANDRE SOARES BAGANO 229700 1 20 1125.60 PM {23/12/2025,31/12/2025,19/12/2025}

20 18º BPM - PONTES E LACERDA 3º SGT PM AURELIO DA SILVA PAVÃƒO 230743 1 24 1350.72 PM {30/12/2025,19/12/2025,31/12/2025}

21 Cia Comodoro 3º SGT PM FERNANDO FERREIRA DA CRUZ 266419 1 24 1350.72 PM {25/12/2025,21/12/2025,20/12/2025}

22 NPM V. Bela Sant. Trindade 3º SGT PM JARDHS BARBOSA PORTES DA SILVA 231055 1 15 844.20 PM {21/12/2025,22/12/2025}

23 NPM V. Bela Sant. Trindade 3º SGT PM JOELITON SANDER ALMEIDA GOMES 259301 1 16 900.48 PM {19/12/2025,18/12/2025}

24 PEL FORÇA TATICA - CR12 3º SGT PM KLEBERSON MARCELO FERREIRA DE MATOS 208106 1 8 450.24 PM {19/12/2025}

25 18º BPM - PONTES E LACERDA 3º SGT PM LUCIMAR DIAS DA SILVA 231167 1 8 450.24 PM {21/12/2025}

26 PEL FORÇA TATICA - CR12 3º SGT PM MARCELO ROSA DE MORAES 208460 1 8 450.24 PM {19/12/2025}

27 NPM GLORIA D OESTE - 17Âº BPM 3º SGT PM ODINEY DIEGO SILVA DE ASSUNÃ‡ÃƒO 230931 1 8 450.24 PM {19/12/2025}

28 NPM Campos de Julio 3º SGT PM RODOLFO VALENTIM CARVALHO LIMA 230831 1 20 1125.60 PM {23/12/2025,31/12/2025,19/12/2025}

29 NPM Vale São Domingos 3º SGT PM RONISON ALVES DE SOUZA 209162 1 15 844.20 PM {19/12/2025,26/12/2025}

30 NPM Vale São Domingos 3º SGT PM TIAGO BORGES GUERREIRO 230837 1 16 900.48 PM {28/12/2025,25/12/2025}

31 Cia Comodoro CB PM CLEBSON PEREIRA DOS SANTOS 266986 1 32 1316.16 PM {23/12/2025,22/12/2025,21/12/2025,20/12/2025}

32 NPM Figueiropolis D Oeste CB PM DANILO TIAGO ARGENTINO RAMOS 258923 1 8 329.04 PM {30/12/2025}

33 18º BPM - PONTES E LACERDA CB PM LIDIO LEONARDO GOMES DA SILVA RODRIGUES 231554 1 15 616.95 PM {16/12/2025,19/12/2025}

34 NPM Figueiropolis D Oeste CB PM MIROSMAR MONTEIRO DA SILVA FERREIRA 259053 1 8 329.04 PM {25/12/2025}

35 NPM Conquista D Oeste CB PM ROBSON VARGAS SOUZA 258934 1 24 987.12 PM {26/12/2025,31/12/2025,30/12/2025}

36 NPM V. Bela Sant. Trindade CB PM RODRIGO AGUIAR DE OLIVEIRA 230867 1 8 329.04 PM {19/12/2025}

37 NPM Jauru SD PM AMANDA DUQUE MORAES 314677 2 16 658.08 PM {31/12/2025,30/12/2025}

38 NPM Figueiropolis D Oeste SD PM ANGELA CRISTINA DE AMORIM 318928 2 16 658.08 PM {31/12/2025,30/12/2025}

39 PEL FORÇA TATICA - CR12 SD PM ANTONIO MARCOS DA SILVA 266328 1 8 329.04 PM {19/12/2025}

40 Cia Comodoro SD PM BRUNO MARIANO DE ASSIS 329423 1 16 658.08 PM {25/12/2025,30/12/2025}

41 NPM Rondolândia SD PM CLAUDEIR DA SILVA BENTO 266978 1 15 616.95 PM {29/12/2025,31/12/2025}

42 18º BPM - PONTES E LACERDA SD PM CRISTIANE DA SILVA SOUZA 260459 30 15 616.95 PM {19/12/2025,20/12/2025}

43 NPM Jauru SD PM DIOGO ARTUR DA SILVA ALVES 328646 1 24 987.12 PM {30/12/2025,27/12/2025,26/12/2025}

44 PEL FORÇA TATICA - CR12 SD PM EDER HENRIQUE SILVA CAMPOS DE QUEIROZ 267134 1 8 329.04 PM {19/12/2025}

45 18º BPM - PONTES E LACERDA SD PM ESTEFANO RODRIGUES DE SOUZA 293946 1 6 246.78 PM {16/12/2025}

46 NPM V. Bela Sant. Trindade SD PM FABIO AUGUSTO MORAES DE OLIVEIRA 328358 1 8 329.04 PM {19/12/2025}

47 NPM Conquista D Oeste SD PM GUILHERME SILVA VALENTIM 328947 1 16 658.08 PM {30/12/2025,31/12/2025}

48 18º BPM - PONTES E LACERDA SD PM HELLEN CRISTINA DA SILVA SOUZA 328148 1 8 329.04 PM {19/12/2025}

49 NPM Nova Lacerda SD PM HIAGO QUEIROZ MACHADO 328471 1 8 329.04 PM {27/12/2025}

50 18º BPM - PONTES E LACERDA SD PM JACKSON

TUNECA SOARES 271959 1 6 246.78 PM {16/12/2025}
51 NPM Conquista D Oeste SD PM JOÃƒO PAULO RIBEIRO COSTA 266427 1 16 658.08 PM {26/12/2025,30/12/2025}
52 NPM Rondolândia SD PM JONATHAN MARTINS DOS ANJOS 266315 1 20 822.60 PM {31/12/2025,23/12/2025,19/12/2025}
53 NPM Conquista D Oeste SD PM JOSEMAR LUCIO FRANCO JUNIOR 266435 1 16 658.08 PM {31/12/2025,23/12/2025}
54 NPM Figueiropolis D Oeste SD PM JULIO CEZAR DE SOUZA JUNIOR 327948 1 4 164.52 PM {19/12/2025}
55 NPM Campos de Julio SD PM JUNIOR MARTINS DA SILVA 315163 1 8 329.04 PM {30/12/2025}
56 Cia Comodoro SD PM LUCAS RODRIGUES SIMIONE 328326 1 8 329.04 PM {31/12/2025}
57 NPM Nova Lacerda SD PM LUCAS SILVA DOS SANTOS 328332 1 8 329.04 PM {26/12/2025}
58 NPM Vale São Domingos SD PM LUCIANO SILVESTRE DA SILVA 266439 1 8 329.04 PM {19/12/2025}
59 NPM V. Bela Sant. Trindade SD PM LUIS FELIPE SANTANA DE ASSUNÃ‡AO 329178 1 14 575.82 PM {16/12/2025,20/12/2025}
60 NPM Campos de Julio SD PM MARCEL DE SOUZA 267269 1 8 329.04 PM {31/12/2025}
61 1º CIPM - COLNIZA SD PM MARCIANO ROQUE DA SILVA 266292 1 8 329.04 PM {30/12/2025}
62 NPM Figueiropolis D Oeste SD PM MARCIO PEREIRA CAMPOS 267477 1 8 329.04 PM {31/12/2025}
63 NPM Campos de Julio SD PM MARCIO RODRIGUES DOS SANTOS 266447 1 8 329.04 PM {30/12/2025}
64 18º BPM - PONTES E LACERDA SD PM MARCOS OLIVEIRA DE JESUS 267834 1 8 329.04 PM {30/12/2025}
65 18º BPM - PONTES E LACERDA SD PM MATHEUS DE AMORIM SILVA 328110 1 8 329.04 PM {25/12/2025}
66 NPM Nova Lacerda SD PM MAYKON ANDRE LAUCK DE SOUZA 328143 1 8 329.04 PM {17/12/2025}
67 NPM Figueiropolis D Oeste SD PM MONIQUE ASSUNCAO DA SILVA 328525 1 24 987.12 PM {24/12/2025,31/12/2025,30/12/2025}
68 NPM Figueiropolis D Oeste SD PM RENAN SANTOS ROCHA DE OLIVEIRA 267456 1 8 329.04 PM {30/12/2025}
69 ARI - CR12 SD PM RICARDO CRUZ DE SIQUEIRA SALES 267369 1 16 658.08 PM {27/12/2025,20/12/2025}
70 NPM Nova Lacerda SD PM ROBSON FERREIRA DE CASTRO 249602 2 16 658.08 PM {29/12/2025,30/12/2025}
71 NPM V. Bela Sant. Trindade SD PM VICTOR MATEUS DOS SANTOS ALVES 329839 1 8 329.04 PM {20/12/2025}
72 NPM Figueiropolis D Oeste SD PM WAGNER ALMEIDA DIAS 266458 1 8 329.04 PM {24/12/2025}
73 NPM Rondolândia SD PM WANDERSON ALVES DE LIMA 259109 1 8 329.04 PM {29/12/2025}
74 NPM Nova Lacerda SD PM WESLEY ROBBY LIMA DE AZEVEDO 328604 1 8 329.04 PM {30/12/2025}
75 NPM Campos de Julio SD PM WESLEY RODRIGUES POGGIAN 328267 1 12 493.56 PM {31/12/2025,16/12/2025}
76 NPM Conquista D Oeste SD PM WILLIAM ALVES ROSA 328893 1 16 658.08 PM {31/12/2025,27/12/2025}

(original assinado)
Wesmensandro Auto Rodrigues - TEN CEL PM
Comandante do 12º Comando Regional

Protocolo 1773704

PORTARIA Nº 01/DIV.ADM/2CR-SEDE/2026, DE 05 DE JANEIRO DE 2026. PUBLICA O BANCO DE HORAS DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA DO 2º COMANDO REGIONAL PARA O MÊS DE DEZEMBRO-2025. CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº 26571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 011/QCG/DGP, DE 12 DE JULHO DE 2022, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA, COMINADA COM A PORTARIA Nº 140/QCG/DGP/PMMT, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025 E PELOS ARTIGOS 12, 13 E 14 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2025/SEPLAG DE 13 DE MARÇO DE 2025.
O COMANDANTE DO 2º COMANDO REGIONAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES RESOLVE:
2º COMANDO REGIONAL - VÁRZEA GRANDE
ordem posto grad nome matricula qtde hora vlr datas
1. TEN CEL PM BRENO CHAVES NOGUEIRA (Matrícula: 114595): 24 horas, R$ 2.088,48. Datas: 16, 17, 18 e 22/12/2025.
2. TEN CEL PM GABRIEL FRANCISCO TEIXEIRA DE OLIVEIRA (Matrícula: 98636): 18 horas, R$ 1.566,36. Datas: 17, 18 e 30/12/2025.
3. TEN CEL PM LEONARDO VENCESLAU FERREIRA ARANTES (Matrícula: 118946): 6 horas, R$ 522,12. Data: 19/12/2025.
4. TEN CEL PM TEMISTOCLES ALVES DE ARAUJO JUNIOR (Matrícula: 74816): 22 horas, R$ 1.914,44. Datas: 16, 18, 29 e 31/12/2025.
5. TEN CEL PM WANDERSON DA COSTA CASTRO (Matrícula: 124379): 8 horas, R$ 696,16. Data: 18/12/2025.
6. TEN CEL PM WELLISON DOS SANTOS SILVA (Matrícula: 110950): 30 horas, R$ 2.610,60. Datas: 16, 17, 19 e 30/12/2025.
7. MAJ PM DIOGO PEREIRA SANTINO DA SILVA (Matrícula: 221976): 16 horas, R$ 1.392,32. Datas: 18 e 31/12/2025.
8. MAJ PM FLAVIO DA SILVA BARBOSA (Matrícula: 208428): 10 horas, R$ 870,20. Datas: 18 e 30/12/2025.
9. MAJ PM JOSENILTON COSTA MARTINS (Matrícula: 208660): 10 horas, R$ 870,20. Datas: 17 e 19/12/2025.
10. MAJ PM PLINIO CRISTIANO ORTT (Matrícula: 208341): 18 horas, R$ 1.566,36. Datas: 17, 18 e 30/12/2025
11. MAJ PM VINCEN LUIZ DE CAMPOS CHAUVIN (Matrícula: 237752): 12 horas, R$ 1.044,24. Datas: 18 e 29/12/2025.
12. 1º TEN PM GONALO SALVADOR DE ALMEIDA (Matrícula: 41255): 11 horas, R$ 957,22. Datas: 16 e 18/12/2025.
13. 1º TEN PM JADIELSON PEREIRA DE ARAÚJO (Matrícula: 99020): 28 horas, R$ 2.436,56. Datas: 16, 20, 21 e 28/12/2025.
14. 1º TEN PM REINALDO JOSE DA SILVA (Matrícula: 72209): 16 horas, R$ 1.392,32. Datas: 21 e 27/12/2025.
15. 1º TEN PM VINICIUS RIBEIRO COELHO FELIX GOES (Matrícula: 253501): 5 horas, R$ 435,10. Data: 17/12/2025.
16. 1º TEN PM WAGNER COLETTI DUARTE (Matrícula: 237769): 17 horas, R$ 1.479,34. Datas: 16, 18 e 22/12/2025.
17. 2º TEN PM LUCAS AUGUSTO VAZ FIGUEIREDO (Matrícula: 258539): 8 horas, R$ 696,16. Data: 30/12/2025.
18. 2º TEN PM LUIZ ARYPES MARCONDES MONTEIRO (Matrícula: 328336): 22 horas, R$ 1.914,44. Datas: 17, 20, 22 e 30/12/2025.
19. 2º TEN PM LUIZ FELIPE AZEVEDO ROMANOWSKI (Matrícula: 328412): 6 horas, R$ 522,12. Data: 16/12/2025.
20. 2º TEN PM VICTOR ALVES PEIXOTO DE FARIA (Matrícula: 328298): 12 horas, R$ 1.044,24. Datas: 16 e 17/12/2025.
21. SUB TEN PM ADEMIR LUIZ DOS SANTOS (Matrícula: 71979): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 17 e 31/12/2025.
22. SUB TEN PM ANTONIO DIAS SAMPAIO (Matrícula: 72244): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 19 e 27/12/2025.
23. SUB TEN PM CARLOS HORTENCIO DA SILVA MACIEL (Matrícula: 98664): 6 horas, R$ 337,68. Data: 16/12/2025.
24. SUB TEN PM EDMILSON PEREIRA LEMES (Matrícula: 72335): 18 horas, R$ 1.013,04. Datas: 16, 27 e 29/12/2025.
25. SUB TEN PM ESMAEL RIBEIRO DE SOUZA (Matrícula: 98611): 6 horas, R$ 337,68. Data: 28/12/2025.
26. SUB TEN PM EVANILSON RODRIGUES ALCANTARA (Matrícula: 99010): 6 horas, R$ 337,68. Data: 30/12/2025.
27. SUB TEN PM MARCOS PATRIC BENEDITO DE ALMEIDA (Matrícula: 90773): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 16 e 27/12/2025.
28. SUB TEN PM ROSANA DOMINGAS PRADO (Matrícula: 90903): 32 horas, R$ 1.800,96. Datas: 17, 18, 27 e 29/12/2025.
29. SUB TEN PM WEZEN CLEVER DE REZENDE (Matrícula: 72228): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 19 e 20/12/2025.

30. 1 SGT PM ADILSON ALVES DE ALMEIDA (Matrícula: 111128): 6 horas, R$ 337,68. Data: 19/12/2025.
31. 1 SGT PM ADIRSON LIANDRO XAVIER (Matrícula: 98365): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 17, 22 e 30/12/2025.
32. 1 SGT PM ALEX LUCAS DE ARRUDA (Matrícula: 112163): 24 horas, R$ 1.350,72. Datas: 17, 18 e 29/12/2025.
33. 1 SGT PM ANDERSON BISPO DE LIMA (Matrícula: 108086): 6 horas, R$ 337,68. Data: 18/12/2025.
34. 1 SGT PM ANDERSON RONDON ARANTES (Matrícula: 230050): 6 horas, R$ 337,68. Data: 19/12/2025.
35. 1 SGT PM BENEDITO SILVA BANDEIRA (Matrícula: 71977): 6 horas, R$ 337,68. Data: 17/12/2025.
36. 1 SGT PM BERISON COSTA E SILVA (Matrícula: 98863): 21 horas, R$ 1.181,88. Datas: 18, 21 e 27/12/2025.
37. 1 SGT PM EDUARDO DOS SANTOS MALHEIROS (Matrícula: 72811): 18 horas, R$ 1.013,04. Datas: 16, 21 e 30/12/2025.
38. 1 SGT PM ELBER SOUZA DA SILVA (Matrícula: 230332): 8 horas, R$ 450,24. Data: 30/12/2025.
39. 1 SGT PM EMERSON BRITO FORTES (Matrícula: 103002): 5 horas, R$ 281,40. Data: 17/12/2025.
40. 1 SGT PM GLECIO MAURO RAMOS (Matrícula: 99109): 6 horas, R$ 337,68. Data: 19/12/2025.
41. 1 SGT PM JULIO CESAR LARA ROSA (Matrícula: 99021): 18 horas, R$ 1.013,04. Datas: 21, 28 e 29/12/2025.
42. 1 SGT PM LUCIANO COSTA BRASIL (Matrícula: 99051): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 17 e 21/12/2025.
43. 1 SGT PM OZEIAS DE AGUIAR MELLO (Matrícula: 98586): 5 horas, R$ 281,40. Data: 18/12/2025.
44. 1 SGT PM PAULO GIOVANNI RONDON MONGE DOS SANTOS (Matrícula: 71883): 6 horas, R$ 337,68. Data: 22/12/2025.
45. 1 SGT PM SAMUEL DE FRANA FIGUEIREDO (Matrícula: 64817): 18 horas, R$ 1.013,04. Datas: 19, 21 e 28/12/2025.
46. 1 SGT PM WAGNER RODRIGO DIAS DE ARAUJO (Matrícula: 107953): 10 horas, R$ 562,80. Datas: 16 e 17/12/2025.
47. 1 SGT PM WENDERSON WANDER DOS SANTOS (Matrícula: 98495): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 19 e 27/12/2025.
48. 2 SGT PM ADEVAIR PEREIRA DA SILVA (Matrícula: 110967): 13 horas, R$ 731,64. Datas: 18 e 20/12/2025.
49. 2 SGT PM AELSO GAUDIE LEI DODO (Matrícula: 119073): 5 horas, R$ 281,40. Data: 18/12/2025.
50. 2 SGT PM ALERSONY CRISTIAN GOMES DE ARRUDA (Matrícula: 107403): 24 horas, R$ 1.350,72. Datas: 27, 29 e 30/12/2025.
51. 2 SGT PM ALISSON ALVES (Matrícula: 118442): 11 horas, R$ 619,08. Datas: 18 e 30/12/2025.
52. 2 SGT PM ALLAN MARCELO DOS SANTOS PIZATTI (Matrícula: 110863): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 18 e 29/12/2025.
53. 2 SGT PM ALUISIO DE MORAES LIMA (Matrícula: 118447): 8 horas, R$ 450,24. Data: 31/12/2025.
54. 2 SGT PM ANIKARINE DA SILVA (Matrícula: 231335): 10 horas, R$ 562,80. Datas: 17 e 29/12/2025.
55. 2 SGT PM ARYELLMA CRISTINA SILVA DE FIGUEIREDO (Matrícula: 82593): 6 horas, R$ 337,68. Data: 31/12/2025.
56. 2 SGT PM EDELSON CUNHA DE OLIVEIRA (Matrícula: 112166): 6 horas, R$ 337,68. Data: 30/12/2025.
57. 2 SGT PM EDMERSON RICARDO DA CRUZ SANTOS (Matrícula: 112999): 11 horas, R$ 619,08. Datas: 21 e 31/12/2025.
58. 2 SGT PM EDSON AUGUSTO DOS SANTOS (Matrícula: 108851): 20 horas, R$ 1.125,60. Datas: 17, 18 e 22/12/2025.
59. 2 SGT PM ELAINE DA CUNHA SIQUEIRA RIOS DE SOUSA BRANDO (Matrícula: 98381): 17 horas, R$ 956,76. Datas: 18, 29 e 30/12/2025.
60. 2 SGT PM ELIEZER CARLOS MACHADO DA SILVA (Matrícula: 230337): 6 horas, R$ 337,68. Data: 19/12/2025.
61. 2 SGT PM FABIO GOMES DE OLIVEIRA (Matrícula: 110996): 15 horas, R$ 844,20. Datas: 20, 27 e 30/12/2025.
62. 2 SGT PM FELISBERTO OURIVES POUSO (Matrícula: 101883): 18 horas, R$ 1.013,04. Datas: 16, 18 e 22/12/2025.
63. 2 SGT PM GERSON LUIZ FERREIRA CORRÊA JUNIOR (Matrícula: 110931): 11 horas, R$ 619,08. Datas: 16 e 29/12/2025.
64. 2 SGT PM GILSON DE OLIVEIRA FERREIRA (Matrícula: 72138): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 17 e 31/12/2025.
65. 2 SGT PM JONAS VALTER DE MEDEIROS (Matrícula: 108835): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 18 e 19/12/2025.
66. 2 SGT PM JONY MARQUES DE MORAES (Matrícula: 111961): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 30 e 31/12/2025.
67. 2 SGT PM JOSIMAR SOARES DE QUEIROZ (Matrícula: 118942): 6 horas, R$ 337,68. Data: 19/12/2025.
68. 2 SGT PM JOVAN COSTA MELO (Matrícula: 110997): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 16 e 17/12/2025.
69. 2 SGT PM JÚNIOR DE JESUS ALMEIDA (Matrícula: 110780): 11 horas, R$ 619,08. Datas: 16 e 29/12/2025.
70. 2 SGT PM LUCIANE CRISTINA DELFINO (Matrícula: 124934): 6 horas, R$ 337,68. Data: 16/12/2025.
71. 2 SGT PM LUCILENE ALVES DOS SANTOS SILVA (Matrícula: 124938): 28 horas, R$ 1.575,84. Datas: 17, 18, 29, 30 e 31/12/2025.
72. 2 SGT PM LUZIENE IARA FIGUEIREDO (Matrícula: 120151): 6 horas, R$ 337,68. Data: 22/12/2025.
73. 2 SGT PM MARCIA FERREIRA DA SILVA (Matrícula: 110937): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 21 e 28/12/2025.
74. 2 SGT PM MARCOS NERES DE PAIVA (Matrícula: 108050): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 16, 21 e 27/12/2025.
75. 2 SGT PM PAULO REIS DE MOURA JUNIOR (Matrícula: 110810): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 16 e 17/12/2025.
76. 2 SGT PM REINALDO MARQUES DE OLIVEIRA (Matrícula: 90781): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 22 e 29/12/2025.
77. 2 SGT PM RODOLFO JOSE DE SOUZA SANTANA (Matrícula: 120449): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 19 e 22/12/2025.
78. 2 SGT PM ROSILENE FERNANDES DA SILVA (Matrícula: 118474): 5 horas, R$ 281,40. Data: 29/12/2025.
79. 3 SGT PM ADENILSON ALVES VITALINO (Matrícula: 230699): 24 horas, R$ 1.350,72. Datas: 16, 17, 18 e 22/12/2025.
80. 3 SGT PM ADRIANA ARRUDA DE LIMA PANTALEÃO (Matrícula: 231007): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 16 e 18/12/2025.
81. 3 SGT PM ADRIANO GUSTAVO SIEBERT (Matrícula: 230704): 6 horas, R$ 337,68. Data: 19/12/2025.
82. 3 SGT PM ALEX ANDERSON BUENO (Matrícula: 111962): 5 horas, R$ 281,40. Data: 16/12/2025.
83. 3 SGT PM ALEX CESAR CUNHA (Matrícula: 230029): 22 horas, R$ 1.238,16. Datas: 16, 18 e 19/12/2025.
84. 3 SGT PM ALEX DA SILVA DIAS (Matrícula: 230692): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 17 e 29/12/2025.
85. 3 SGT PM ANDERSON RODRIGO SILVA DE ANDRADE (Matrícula: 229902): 6 horas, R$ 337,68. Data: 16/12/2025.
86. 3 SGT PM ANDRE LUIS BOTELHO (Matrícula: 230027): 11 horas, R$ 619,08. Datas: 20 e 30/12/2025.
87. 3 SGT PM ANTONIO MARTINS DE OLIVEIRA JUNIOR (Matrícula: 229663): 24 horas, R$ 1.350,72. Datas: 18, 20 e 21/12/2025.
88. 3 SGT PM ANTONIO ROSA DE SOUZA FILHO (Matrícula: 229667): 28 horas, R$ 1.575,84. Datas: 16, 18, 19 e 22/12/2025.
89. 3 SGT PM ARIVELTON FRANCO BONFIM (Matrícula: 208029): 11 horas, R$ 619,08. Datas: 19 e 30/12/2025.
90. 3 SGT PM CARLOS EDUARDO FARIA (Matrícula: 205484): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 19 e 21/12/2025.
91. 3 SGT PM CLEITON AFONSO DE QUEIROZ (Matrícula: 231402): 14 horas, R$ 787,92. Datas: 19 e 21/12/2025.
92. 3 SGT PM DANNYEL WILDY FELIX MENDONA (Matrícula: 231401): 24 horas, R$ 1.350,72. Datas: 27, 29 e 30/12/2025.
93. 3 SGT PM DERICK CHRISTEL SILVA DE VASCONCELOS (Matrícula: 230500): 5 horas, R$ 281,40. Data: 16/12/2025.
94. 3 SGT PM DEVANIR ROCA DE ORTEGA (Matrícula: 229859): 24 horas, R$ 1.350,72. Datas: 27, 30 e 31/12/2025.
95. 3 SGT PM DIEGO APARECIDO GONALVES (Matrícula: 230328): 5 horas, R$ 281,40. Data: 30/12/2025.
96. 3 SGT PM DIEGO RIBEIRO SOLETO (Matrícula: 230300): 13 horas, R$ 731,64. Datas: 18 e 27/12/2025.
97. 3 SGT PM DIORGE HIPIO NASCIMENTO OLIVEIRA (Matrícula: 230319): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 18 e 22/12/2025.
98. 3 SGT PM EDSON ROMOALDO APARECIDO SOUZA DA SILVA (Matrícula: 105047): 6 horas, R$ 337,68. Data: 16/12/2025.
99. 3 SGT PM EDUARDO DOS SANTOS COSTA (Matrícula: 230404): 6 horas, R$ 337,68. Data: 16/12/2025.
100. 3 SGT PM FABIANO BORGES RODRIGUES (Matrícula: 229379): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 17 e 18/12/2025.
101. 3 SGT PM FABRICIO RODRIGUES DE OLIVEIRA (Matrícula: 119055): 14 horas, R$ 787,92. Datas: 16 e 22/12/2025.
102. 3 SGT PM FRANCIELY REGINA DA SILVA (Matrícula: 231331): 6 horas, R$ 337,68. Data: 17/12/2025.
103. 3 SGT PM GENILSON MARQUES DE ABREU (Matrícula: 229622): 23 horas, R$ 1.294,44. Datas: 16, 18, 30 e 31/12/2025.
104. 3 SGT PM HELTON CAMPOS DE PAULA (Matrícula: 200049): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 17 e 21/12/2025.
105. 3 SGT PM HELTON RODRIGUES DA SILVA (Matrícula: 229990): 6 horas, R$ 337,68. Data: 22/12/2025.
106. 3 SGT PM JACKSON DE PAULA CUNHA (Matrícula: 230091): 11 horas, R$ 619,08. Datas: 28 e 30/12/2025.
107. 3 SGT PM JOCEIR RODRIGUES DE JESUS (Matrícula: 230147): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 17 e 21/12/2025.

108. 3 SGT PM JOHNY FERREIRA DE MELO (Matrícula: 267211): 26 horas, R$ 1.463,28. Datas: 16, 19, 29 e 30/12/2025.
109. 3 SGT PM JOICYANE PEREIRA BITTENCOURT (Matrícula: 231237): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 19 e 30/12/2025.
110. 3 SGT PM KENEY MAGNO RODRIGUES E SILVA (Matrícula: 230735): 8 horas, R$ 450,24. Data: 27/12/2025.
111. 3 SGT PM LEANDRO LUIZ GELAIN (Matrícula: 231384): 6 horas, R$ 337,68. Data: 19/12/2025.
112. 3 SGT PM LEONEL LOPES NETO (Matrícula: 208232): 24 horas, R$ 1.350,72. Datas: 19, 20, 27 e 28/12/2025.
113. 3 SGT PM LUIS HENRIQUE VENTURELLE DINON (Matrícula: 208118): 6 horas, R$ 337,68. Data: 19/12/2025.
114. 3 SGT PM LUIZ OTAVIO VASQUES DOS SANTOS (Matrícula: 231320): 6 horas, R$ 337,68. Data: 22/12/2025.
115. 3 SGT PM MACSSUEL NASCIMENTO (Matrícula: 230269): 6 horas, R$ 337,68. Data: 27/12/2025.
116. 3 SGT PM MARCELO FERNANDO DA SILVA (Matrícula: 230209): 11 horas, R$ 619,08. Datas: 19 e 31/12/2025.
117. 3 SGT PM MARCIO RODRIGUES MARAL (Matrícula: 231308): 8 horas, R$ 450,24. Data: 27/12/2025.
118. 3 SGT PM MIGUEL ARCANJO DE PAULA NASCIMENTO (Matrícula: 208468): 14 horas, R$ 787,92. Datas: 29 e 31/12/2025.
119. 3 SGT PM MOISES CAMPANHA (Matrícula: 231185): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 17 e 29/12/2025.
120. 3 SGT PM ORLANDO FRANCISCO GATTA GALVO (Matrícula: 208293): 6 horas, R$ 337,68. Data: 22/12/2025.
121. 3 SGT PM PAULO CEZAR TABORDA DE ARAUJO (Matrícula: 231253): 32 horas, R$ 1.800,96. Datas: 18, 21, 30 e 31/12/2025.
122. 3 SGT PM PAULO JUNIOR GOMES (Matrícula: 230301): 32 horas, R$ 1.800,96. Datas: 18, 21, 27 e 30/12/2025.
123. 3 SGT PM RAFAEL JUNIOR RIBEIRO DA COSTA (Matrícula: 267321): 24 horas, R$ 1.350,72. Datas: 18, 20 e 21/12/2025.
124. 3 SGT PM RICARDO DO NASCIMENTO DIAS (Matrícula: 231322): 26 horas, R$ 1.463,28. Datas: 20, 21, 28 e 29/12/2025.
125. 3 SGT PM ROBERTO SERRA DE OLIVEIRA (Matrícula: 231262): 8 horas, R$ 450,24. Data: 20/12/2025.
126. 3 SGT PM RODGER VINICIUS BORDIN DA SILVA (Matrícula: 231265): 16 horas, R$ 900,48. Datas: 27 e 29/12/2025.
127. 3 SGT PM RUDINEI DELMONDES DA SILVA (Matrícula: 229676): 10 horas, R$ 562,80. Datas: 16 e 18/12/2025.
128. 3 SGT PM SAULO GOMES COMETTI (Matrícula: 230505): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 19 e 30/12/2025.
129. 3 SGT PM SIDNEY DE SOUZA AMORIM (Matrícula: 230512): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 18 e 30/12/2025.
130. 3 SGT PM THIAGO STEFANI LINO SOARES (Matrícula: 231261): 12 horas, R$ 675,36. Datas: 28 e 30/12/2025.
131. 3 SGT PM VITOR MACIEL LEITE (Matrícula: 231421): 15 horas, R$ 844,20. Datas: 16, 19 e 29/12/2025.
132. 3 SGT PM WAGNER DIAS CORREA (Matrícula: 231417): 8 horas, R$ 450,24. Data: 20/12/2025.
133. 3 SGT PM WESLEY CASTRO DE OLIVEIRA (Matrícula: 208438): 14 horas, R$ 787,92. Datas: 20 e 31/12/2025.
134. 3 SGT PM WHELTON FERREIRA PIO (Matrícula: 209203): 24 horas, R$ 1.350,72. Datas: 27, 30 e 31/12/2025.
135. CB PM CASSIANO SOUSA LIMA (Matrícula: 258710): 16 horas, R$ 658,08. Datas: 20, 22 e 30/12/2025.
136. CB PM EDMAX SOUZA QUELIM (Matrícula: 259107): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 18 e 30/12/2025.
137. CB PM EDWIN ROY PEDROSO (Matrícula: 259082): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 22 e 29/12/2025.
138. CB PM FABRICIO ACELINO MARAL (Matrícula: 247213): 8 horas, R$ 329,04. Data: 28/12/2025.
139. CB PM GLEISON OLIVEIRA DE ANDRADE (Matrícula: 230028): 6 horas, R$ 246,78. Data: 21/12/2025.
140. CB PM JONATHAN TEODORO DE CARVALHO (Matrícula: 259075): 38 horas, R$ 1.562,94. Datas: 16, 17, 19, 22, 29 e 30/12/2025.
141. CB PM JOSEMAR CASSIANO SILVA (Matrícula: 230085): 6 horas, R$ 246,78. Data: 18/12/2025.
142. CB PM JOSILDO NEVES NERIS (Matrícula: 259116): 17 horas, R$ 699,21. Datas: 19, 21 e 30/12/2025.
143. CB PM NICOLAS DE SOUZA BARRETO (Matrícula: 259010): 16 horas, R$ 658,08. Datas: 30 e 31/12/2025.
144. CB PM PAULO COLETO DA SILVA FILHO (Matrícula: 259131): 8 horas, R$ 329,04. Data: 31/12/2025.
145. CB PM RICARDO DE JESUS SERPA (Matrícula: 259142): 5 horas, R$ 205,65. Data: 31/12/2025.
146. CB PM RODRIGO BRITO GODOI (Matrícula: 200370): 24 horas, R$ 987,12. Datas: 17, 30 e 31/12/2025.
147. CB PM RUZIVALDO OLIVEIRA CRUZ JUNIOR (Matrícula: 230836): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 17 e 29/12/2025.
148. CB PM SHEILA GOMES CARDOSO TERUYA (Matrícula: 259110): 20 horas, R$ 822,60. Datas: 17, 18 e 30/12/2025.
149. CB PM TATIANE GARCIA FERREIRA (Matrícula: 232684): 5 horas, R$ 205,65. Data: 19/12/2025.
150. CB PM WELLYSON RODRIGUES COUTINHO (Matrícula: 258768): 24 horas, R$ 987,12. Datas: 27, 29 e 30/12/2025.
151. SD PM AIRTON SOUZA DA SILVA FILHO (Matrícula: 266841): 6 horas, R$ 246,78. Data: 22/12/2025.
152. SD PM ALAN ALMEIDA LAZZARI (Matrícula: 266838): 24 horas, R$ 987,12. Datas: 27, 29 e 30/12/2025.
153. SD PM ALANA RAMALHO LONDON (Matrícula: 328432): 5 horas, R$ 205,65. Data: 30/12/2025.
154. SD PM ALECSANDER GOMES DOS SANTOS (Matrícula: 266823): 8 horas, R$ 329,04. Data: 17/12/2025.
155. SD PM ALESSANDRO ROMO DE ALCANTARA (Matrícula: 266850): 8 horas, R$ 329,04. Data: 27/12/2025.
156. SD PM ALYSSON PIERRO ALMEIDA MARTIM (Matrícula: 266887): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 18 e 19/12/2025.
157. SD PM ANDRE LUIZ CONFESSOR BISPO (Matrícula: 266948): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 17 e 29/12/2025.
158. SD PM ARILSON RAFAEL DIAS DE OLIVEIRA SILVA (Matrícula: 266922): 6 horas, R$ 246,78. Data: 18/12/2025.
159. SD PM ARTHUR HENRIQUE DA COSTA SANTOS (Matrícula: 266929): 22 horas, R$ 904,86. Datas: 20, 27, 29 e 30/12/2025.
160. SD PM BRUNO CAMPOS DOS SANTOS (Matrícula: 266952): 10 horas, R$ 411,30. Datas: 16 e 18/12/2025.
161. SD PM BRUNO FELIPE DE OLIVEIRA (Matrícula: 259112): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 27 e 29/12/2025.
162. SD PM BRUNO KAITON SCHNEIDER NOGUEIRA (Matrícula: 267003): 8 horas, R$ 329,04. Data: 28/12/2025.
163. SD PM CAMILA DA COSTA MARQUES (Matrícula: 328268): 6 horas, R$ 246,78. Data: 27/12/2025.
164. SD PM CAMILA REVELES GALANTE (Matrícula: 328131): 16 horas, R$ 658,08. Datas: 20 e 21/12/2025.
165. SD PM DANILO APARECIDO DE OLIVEIRA CAMPOS (Matrícula: 266967): 11 horas, R$ 452,43. Datas: 17 e 27/12/2025.
166. SD PM DANILO DA SILVA GONALVES NASCIMENTO (Matrícula: 266982): 6 horas, R$ 246,78. Data: 18/12/2025.
167. SD PM DIOGO TEIXEIRA DOS ANJOS (Matrícula: 267074): 17 horas, R$ 699,21. Datas: 21, 28 e 30/12/2025.
168. SD PM EDEMILSON BERARDO DE ALMEIDA (Matrícula: 267490): 11 horas, R$ 452,43. Datas: 19 e 30/12/2025.
169. SD PM EDUARDO VICTOR HUGO SANTOS (Matrícula: 267042): 6 horas, R$ 246,78. Data: 28/12/2025.
170. SD PM ERICK HANS SAMPAIO BOHRER (Matrícula: 267080): 18 horas, R$ 740,34. Datas: 16, 18 e 30/12/2025.
171. SD PM EUDES DE FIGUEIREDO SILVA (Matrícula: 267020): 15 horas, R$ 616,95. Datas: 17, 22 e 30/12/2025.
172. SD PM EWANNESS ALEX DE SOUZA PORTUGAL (Matrícula: 267029): 24 horas, R$ 987,12. Datas: 27, 29 e 30/12/2025.
173. SD PM FABIO WANDERLEY ARROYO VILLARROEL (Matrícula: 267053): 16 horas, R$ 658,08. Datas: 21 e 27/12/2025.
174. SD PM GEOVA HENRIQUE TEIXEIRA (Matrícula: 267158): 6 horas, R$ 246,78. Data: 16/12/2025.
175. SD PM GILMARQUE COSTA SILVA (Matrícula: 277890): 32 horas, R$ 1.316,16. Datas: 18, 29, 30 e 31/12/2025.
176. SD PM HEYTOR TATEIRA DE ARRUDA (Matrícula: 328459): 6 horas, R$ 246,78. Data: 20/12/2025.
177. SD PM ISNAILSON PEREIRA LIMA (Matrícula: 267146): 6 horas, R$ 246,78. Data: 17/12/2025.
178. SD PM JENNYFFER KAROL DA SILVA ALCANTARA (Matrícula: 328207): 6 horas, R$ 246,78. Data: 28/12/2025.
179. SD PM JHONATAN SILVA NORATO (Matrícula: 267136): 11 horas, R$ 452,43. Datas: 18 e 22/12/2025.
180. SD PM JOSE AUGUSTO DOS SANTOS (Matrícula: 267266): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 20 e 27/12/2025.
181. SD PM KLAYSON OLIVEIRA PAULO (Matrícula: 266166): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 21 e 27/12/2025.
182. SD PM KLEBERSON MARTINS SALGUEIRO (Matrícula: 271960): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 20 e 21/12/2025.
183. SD PM KLEYTON AMORIM DA SILVEIRA (Matrícula: 267309): 11 horas, R$ 452,43. Datas: 20 e 30/12/2025.
184. SD PM LARIANNE SALGADO DE BARROS MAGALHAES (Matrícula: 328685): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 20 e 28/12/2025.
185. SD PM LUCAS LUIS DE OLIVEIRA LEITE (Matrícula: 267255): 8 horas, R$ 329,04. Data: 30/12/2025.

186. SD PM LUCAS MANASSES DE OLIVEIRA FRANA (Matrícula: 267256): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 17 e 29/12/2025.
187. SD PM MARCOS TULIO SOARES DA SILVA (Matrícula: 267405): 11 horas, R$ 452,43. Datas: 17 e 29/12/2025.
188. SD PM MATHEUS PAZIN PINHEIRO REGO (Matrícula: 328890): 6 horas, R$ 246,78. Data: 21/12/2025.
189. SD PM MAURICIO LOPES JUNIOR (Matrícula: 214164): 6 horas, R$ 246,78. Data: 19/12/2025.
190. SD PM MORACI GONALVES DA SILVA (Matrícula: 260932): 16 horas, R$ 658,08. Datas: 19 e 28/12/2025.
191. SD PM NELSON JONAS RODRIGUES DA SILVA (Matrícula: 267312): 8 horas, R$ 329,04. Data: 30/12/2025.
192. SD PM PAULO LUCAS SOUZA PINTO (Matrícula: 267349): 16 horas, R$ 658,08. Datas: 21 e 29/12/2025.
193. SD PM PAULO VICTOR JOSE DA SILVA (Matrícula: 267275): 18 horas, R$ 740,34. Datas: 18, 28 e 29/12/2025.
194. SD PM RENATO OLIVEIRA ARAGO (Matrícula: 267474): 30 horas, R$ 1.233,90. Datas: 17, 18, 30 e 31/12/2025.
195. SD PM RODRIGO DE SANTANA OLIVEIRA SILVA (Matrícula: 267404): 6 horas, R$ 246,78. Data: 22/12/2025.
196. SD PM RONIEL PEREIRA DA SILVA (Matrícula: 328159): 16 horas, R$ 658,08. Datas: 18 e 19/12/2025.
197. SD PM SERGIO RODRIGUES JUNIOR (Matrícula: 267441): 20 horas, R$ 822,60. Datas: 20, 27 e 29/12/2025.
198. SD PM SIDNEY FERREIRA JAUDY (Matrícula: 266303): 8 horas, R$ 329,04. Data: 19/12/2025.
199. SD PM WANDERSON LEMES PADILHA (Matrícula: 267530): 6 horas, R$ 246,78. Data: 27/12/2025.
200. SD PM WELITON DE MELO GARCIA (Matrícula: 267534): 11 horas, R$ 452,43. Datas: 21 e 31/12/2025.
201. SD PM WILLIAM GONALVES DE JESUS (Matrícula: 267548): 22 horas, R$ 904,86. Datas: 18, 19 e 22/12/2025.
202. SD PM WILLIAN DE SOUZA MORAIS (Matrícula: 267552): 12 horas, R$ 493,56. Datas: 22 e 30/12/2025.
203. SD PM WILLIAN EMANUEL BOTELHO MOREIRA (Matrícula: 328709): 11 horas, R$ 452,43. Datas: 19 e 30/12/2025.
TOTAL R$ 145.772,07

(Original Assinado)
JANUÁRIO ANTÔNIO EDWIGES BATISTA - CEL PM
COMANDANTE REGIONAL DO 2º CR

Protocolo 1773713

PORTARIA Nº 001/QCG/SUBCHEMG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.
RETIFICA PARCIALMENTE A PORTARIA, QUE AUTORIZA O PAGAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 555 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N.º 26571, DE 08 DE JULHO DE 2015, COMINADA COM A PORTARIA Nº 020/CGC/QCG, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PELO MILITAR ESTADUAL CONVOCADO NO PERÍODO DE FOLGA E QUE SE APRESENTE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE REFORÇO POLICIAL, MEDIANTE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA.
DIANTE DAS CONSIDERAÇÕES ACIMA, O SUBCHEFE DO ESTADO MAIOR GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM LASTRO NORMATIVO NO ARTIGO 63, INCISO XXIII, COMBINANDO COM OS ARTIGOS 84 E 139-A, PARÁGRAFO 1° E SEUS INCISOS I, II E III E PARAGRAFOS 2°, 3° E 4°, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 555, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014;
RESOLVE:

EM VIRTUDE DO FATO DA PORTARIA TER SIDO PUBLICADA CONTENDO DADOS DE SERVIDOR DESCRITO DE FORMA EQUIVOCADA E HAVENDO A NECESSIDADE DE SUA DEVIDA CORREÇÃO, RESOLVE:

ART. 1º RETIFICAR PARCIALMENTE A PORTARIA ABAIXO RELACIONADA.

PORTARIA N.º 032/QCG/SUBCHEMG, de 05 de Janeiro de 2026.
ORD - POSTO - GRADUAÇÃO - NOME COMPLETO - MATRICULA - HORAS TRABALHADAS - DATAS TRABALHADAS

ONDE SE LÊ:
9. TEN CEL PM - EFRAIM AUGUSTO GONÇALVES - 129220 - 24 - {31/12/2025,26/12/2025,27/12/2025}
15. TEN CEL PM - OSWALDO MARINS RABELO - 67280 - 18 - 21/12/2025,18/12/2025,24/12/2025,27/12/2025}
LEIA-SE:

9. TEN CEL PM - EFRAIM AUGUSTO GONÇALVES - 129220 - 32 - {26/12/2025,28/12/2025,31/12/2025,27/12/2025}
15. TEN CEL PM - OSWALDO MARINS RABELO - 67280 - 26 - {21/12/2025,20/12/2025,24/12/2025,27/12/2025,18/12/2025}

ANDERSON LUIZ DO PRADO - CEL PM
SUBCHEFE DO ESTADO MAIOR GERAL DA PMMT

Protocolo 1773752

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO
COMANDO DE POLICIAMENTO ESPECIALIZADO
BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR DE TRÂNSITO URBANO E RODOVIÁRIO

ATIVIDADE VOLUNTÁRIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO - OPERAÇÃO INTEGRADA LEI SECA
ESCALAS DE SERVIÇO MENSAIS: NOVEMBRO/2025 - (30/11/2025)

1. OPERAÇÃO INTEGRADA LEI SECA - 30/11/25 APRESENTAÇÃO ÀS 01H00MIN.
MAJ PM SANDRO LUCIO FERNANDES DA SILVA 884.050
CAP PM JOÃO FELIPE QUEIROZ DE MELO 885.744
SUB TEN PM MAURO FERNANDES DA CRUZ 881.470
1º SGT PM ENÉZIO MANOEL DA SILVA SANTOS 880.208
1° SGT PM ALEX DA SILVA 881.514
1° SGT PM WAGNER PAELO DA CRUZ SILVA 881.258
1° SGT PM ARMANDO GOMES DOS SANTOS JUNIOR 881.722
2° SGT PM ISMAEL ANTONIO DE ALMEIDA 882.346
2º SGT PM ANDERSON RODRIGO RONDON MENDES 883.088
2º SGT PM WALDIR FERNANDO NUNES 883.199
3° SGT PM CRISTIANO AP. GASPAR DE MAGALHÃES 884.464
3° SGT PM SANDRO RENATO DE SOUZA PASSOS GONZAGA 885.645
3º SGT PM GILDNEY VALERIO DE SOUZA 884.868
CB PM LUCIANO ALVES FONSECA 886.034
CB PM WARLEY VIEIRA GOES 886.115
SD PM JOAQUIM TEODORO DE MELO NETO 885.643
SD PM IGOR FERNANDO TEIXEIRA 887.310
SD PM WESLEY PEREIRA DA SILVA 887.730
SD PM PIERO VALADARES GIACOMELLI 887.558
SD PM MARCEL ANGELO DE ALMEIDA 887.476
SD PM SIMONE MADUREIRA DE BRITO 887.653

Cuiabá - MT 02 de Dezembro de 2025.

(ORIGINAL ASSINADO)
FABIO RICAS DE ARAUJO -TEN CEL QOPM
COMANDANTE DO BPMTRAN

ATIVIDADE VOLUNTÁRIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO - OPERAÇÃO INTEGRADA LEI SECA
BANCO DE PARTICIPAÇÕES - NOVEMBRO/2025 (DE 30/11/2025)

POST/GRAD, NOME, RG PMMT, MATR, SV.DN, SV.NT
MAJ PM, SANDRO LUCIO FERNANDES DA SILVA, 884.050, 208630, 01
CAP PM , JOÃO FELIPE QUEIROZ DE MELO , 885.744, 247890, 01
SUB TEN PM, MAURO FERNANDES DA CRUZ, 881.470, 99091, 01
1º SGT PM, ENÉZIO MANOEL DA SILVA SANTOS, 880.208, 72727, 01
1° SGT PM, ALEX DA SILVA , 881.514, 98542, 01
1° SGT PM, WAGNER PAELO DA CRUZ SILVA, 881.258, 98475, 01
1° SGT PM, ARMANDO GOMES DOS SANTOS JUNIOR, 881.722, 98503, 01
2° SGT PM, ISMAEL ANTONIO DE ALMEIDA, 882.346, 107613, 01
2º SGT PM, ANDERSON RODRIGO RONDON MENDES , 883.088, 112121, 01
2º SGT PM, WALDIR FERNANDO NUNES , 883.199, 118824, 01
3° SGT PM, CRISTIANO AP. GASPAR DE MAGALHÃES, 884.464, 230197, 01
3° SGT PM, SANDRO RENATO DE SOUZA PASSOS GONZAGA, 885.645, 230951, 01
3º SGT PM , GILDNEY VALERIO DE SOUZA, 884.868, 229991, 01
CB PM, LUCIANO ALVES FONSECA, 886.034, 258778, 01
CB PM, WARLEY VIEIRA GOES, 886.115, 259004, 01
SD PM , JOAQUIM TEODORO DE MELO NETO, 885.643, 230143, 01

SD PM , IGOR FERNANDO TEIXEIRA, 887.310, 267494, 01
SD PM, WESLEY PEREIRA DA SILVA, 887.730, 267541, 01
SD PM , PIERO VALADARES GIACOMELLI , 887.558, 267603, 01
SD PM , MARCEL ANGELO DE ALMEIDA, 887.476, 267267, 01
SD PM , SIMONE MADUREIRA DE BRITO, 887.653, 267445, 01

Cuiabá - MT 02 de Dezembro de 2025.

(ORIGINAL ASSINADO)
FABIO RICAS DE ARAUJO -TEN CEL QOPM
COMANDANTE DO BPMTRAN

Protocolo 1773771

Portaria 001/DGP/QCG/PMMT de 12/01/2026

Movimentação de Policiais Militares do Estado de Mato Grosso.

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010,

Resolve:

Art. 1º Transferir e lotar os Policiais Militares de acordo com os itens abaixo elencados:

1 - Nota n. 1782429 - 1º SGT PM CLEINEDI PEREIRA DA SILVA TRANSFERÊNCIA - COM ÔNUS - Transferir Policial Militar por Necessidade do Serviço com ônus para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 130 da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014. e PM-DES-2025/14314. RESOLVE: Art. 1º - Transferir por Necessidade do Serviço o(a) 1º SGT PM CLEINEDI PEREIRA DA SILVA RG: 880222 PMMT e MATRICULA 73027 , do(a) NUCLEO PM - ITAQUERE (NOVO SAO JOAQUIM) para o(a) 2º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (BARRA DO GARCAS) no dia 15/01/2026, com ônus para o Estado. Art. 2º- Conceder (trinta) dia(s) de transito e instalação a(o) 1º SGT PM CLEINEDI PEREIRA DA SILVA RG: 880222 PMMT e MATRICULA 73027, a contar de 15/01/2026. Art. 3º - Determinar que o(a) 1º SGT PM CLEINEDI PEREIRA DA SILVA RG: 880222 PMMT e MATRICULA 73027 se apresente no dia 14/02/2026 no(a) 2º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (BARRA DO GARCAS), pronto para o serviço. Art. 4º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

2 - Nota n. 1782444 - 3º SGT PM ADRIENE CRUZ AGUIAR DE OLIVEIRA TRANSFERENCIA - SEM ONUS - Necessidade De Servico Transferir Policial Militar Necessidade De Servico sem ônus, sem trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XIII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 1º c/c as alíneas “B” e “C” e parágrafo único do Artigo 20 do Decreto nº 591, 26 de agosto de 1980. Considerando o que prescreve o Artigo 132, Inciso I da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 de acordo com PMPRO-2025/19267. RESOLVE: Art. 1º - Transferir Necessidade De Servico na data de 09/03/2023 o(a) 3º SGT PM ADRIENE CRUZ AGUIAR DE OLIVEIRA RG: 884524 PMMT e MATRICULA 231207 , do(a) 2º COMANDO REGIONAL (VARZEA GRANDE) para o(a) 25ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIA MILITAR (VARZEA GRANDE), sem ônus para o Estado. Art. 2º - Determinar que o (a) 3º SGT PM ADRIENE CRUZ AGUIAR DE OLIVEIRA RG: 884524 PMMT e MATRICULA 231207 se apresente no(a) 25ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIA MILITAR (VARZEA GRANDE), no dia subsequente do dia 10/03/2023, pronto para o serviço. Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

3 - Nota n. 1782457 2º SGT PM WESLEY OLIVEIRA PINTO DE MIRANDA TRANSFERENCIA - SEM ONUS Transferir Policial Militar A Pedido sem ônus, com trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 130 da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 e PM-DES-2025/16217. RESOLVE: Art. 1º - Transferir por A Pedido o(a) 2º SGT PM WESLEY OLIVEIRA PINTO DE MIRANDA RG: 886542 PMMT e MATRICULA 221994, do(a) 13ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIA MILITAR (GUARANTA DO NORTE) para o(a) 6º COMANDO REGIONAL (CACERES) no dia 04/02/2026, sem ônus para o Estado; Art. 2º- Conceder (trinta) dia(s) de transito e instalação a(o) 2º SGT PM WESLEY OLIVEIRA PINTO DE MIRANDA RG: 886542 PMMT e MATRICULA 221994, a contar de 04/02/2026; Art. 3º - Determinar que o(a) 2º SGT PM WESLEY OLIVEIRA PINTO DE MIRANDA RG: 886542 PMMT e MATRICULA 221994 se apresente no dia 06/03/2026 no(a) 6º COMANDO REGIONAL (CACERES), pronto para o serviço. Art. 4º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

4 - Nota n. 1782461 2º TEN PM HELIO FERREIRA BARBOSA JUNIOR TRANSFERENCIA - SEM ONUS Necessidade De Servico Transferir Policial Militar Necessidade De Servico sem ônus, sem trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XIII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 1º c/c as alíneas “B” e “C” e parágrafo único do Artigo 20 do Decreto nº 591, 26 de agosto de 1980. Considerando o que prescreve o Artigo 132, Inciso I da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 de acordo com PMDES-2025/15194. RESOLVE: Art. 1º - Transferir Necessidade De Servico na data de 10/10/2025 o(a) 2º TEN PM HELIO FERREIRA BARBOSA JUNIOR RG: 884074 PMMT e MATRICULA 208426 , do(a) 14º COMANDO REGIONAL (NOVA MUTUM) para o(a) 26º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (NOVA MUTUM), sem ônus para o Estado. Art. 2º - Determinar que o (a) 2º TEN PM HELIO FERREIRA BARBOSA JUNIOR RG: 884074 PMMT e MATRICULA 208426 se apresente no(a) 26º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (NOVA MUTUM), no dia subsequente do dia 11/10/2025, pronto para o serviço. Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

5 - Nota n. 1782464 3º SGT PM DARI JARBAS DE LIMA ALBUQUERQUE TRANSFERENCIA - SEM ONUS Necessidade De Servico Transferir Policial Militar Necessidade De Servico sem ônus, sem trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XIII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 1º c/c as alíneas “B” e “C” e parágrafo único do Artigo 20 do Decreto nº 591, 26 de agosto de 1980. Considerando o que prescreve o Artigo 132, Inciso I da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 de acordo com PMDES-2025/16805. RESOLVE: Art. 1º - Transferir Necessidade De Servico na data de 15/01/2026 o(a) 3º SGT PM DARI JARBAS DE LIMA ALBUQUERQUE RG: 882592 PMMT e MATRICULA 110978 , do(a) BATALHAO ROTAM (CUIABA) para o(a) 20° COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIA MILITAR DE FORCA TATICA (CUIABA), sem ônus para o Estado. Art. 2º - Determinar que o (a) 3º SGT PM DARI JARBAS DE LIMA ALBUQUERQUE RG: 882592 PMMT e MATRICULA 110978 se apresente no(a) 20° COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIA MILITAR DE FORCA TATICA (CUIABA), no dia subsequente do dia 16/01/2026, pronto para o serviço. Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

6 - Nota n. 1782471 CB PM PHILIPPE THIAGO FIGUEIREDO TRANSFERENCIA - SEM ONUS Necessidade De Servico Transferir Policial Militar Necessidade De Servico sem ônus, sem trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XIII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 1º c/c as alíneas “B” e “C” e parágrafo único do Artigo 20 do Decreto nº 591, 26 de agosto de 1980. Considerando o que prescreve o Artigo 132, Inciso I da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 de acordo com PMDES-2025/15138. RESOLVE: Art. 1º - Transferir Necessidade De Servico na data de 13/11/2025 o(a) CB PM PHILIPPE THIAGO FIGUEIREDO RG: 887557 PMMT e MATRICULA 267295 , do(a) 10º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (CUIABA) para o(a) 1º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (CUIABA), sem ônus para o Estado. Art. 2º - Determinar que o (a) CB PM PHILIPPE THIAGO FIGUEIREDO RG: 887557 PMMT e MATRICULA 267295 se apresente no(a) 1º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (CUIABA), no dia subsequente do dia 14/11/2025, pronto para o serviço. Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

7 - Nota n. 1782479 CB PM ANDRE TOLEDO DE JESUS TRANSFERENCIA - SEM ONUS A Pedido Transferir Policial Militar A Pedido sem ônus, sem trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XIII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 1º c/c as alíneas “B” e “C” e parágrafo único do Artigo 20 do Decreto nº 591, 26 de agosto de 1980. Considerando o que prescreve o Artigo 132, Inciso I da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 de acordo com PMDES-2025/16504. RESOLVE: Art. 1º - Transferir A Pedido na data de 15/01/2026 o(a) CB PM ANDRE TOLEDO DE JESUS RG: 886293 PMMT

e MATRICULA 259019 , do(a) BATALHAO ROTAM (CUIABA) para o(a) 3ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIA MILITAR (SANTO ANTONIO DO LEVERGER), sem ônus para o Estado. Art. 2º - Determinar que o (a) CB PM ANDRE TOLEDO DE JESUS RG: 886293 PMMT e MATRICULA 259019 se apresente no(a) 3ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIA MILITAR (SANTO ANTONIO DO LEVERGER), no dia subsequente do dia 16/01/2026, pronto para o serviço. Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

8 - Nota n. 1782487 CB PM HERIKS WILSON RODRIGUES VITORIO AGREGACAO Agregação de Militar Estadual nos Órgãos Militares e de Segurança Pública dispostos em normas específicas do Governo Federal, com transferência de efetivo. O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XII e XIII, da Lei Complementar nº 386 de 05 de março de 2010, combinado com o artigo 171,§ 1º, inciso I, c/c artigo 29, inciso III da Lei Complementar nº 555 de 29 de dezembro de 2014, Considerando : PM-OFI-2026/01898 RESOLVE: Art. 1º - Agregar na SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA para fins de exercer atividade de NATUREZA MILITAR o(a) CB PM HERIKS WILSON RODRIGUES VITORIO portador do RGPM: 887301 e MATRICULA nº 267203, a contar de 13/01/2026 . Art. 2º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

9 - Nota n. 1782492 CB PM HERIKS WILSON RODRIGUES VITORIO TRANSFERENCIA - SEM ONUS Necessidade De Servico Transferir Policial Militar Necessidade De Servico sem ônus, sem trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XIII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 1º c/c as alíneas “B” e “C” e parágrafo único do Artigo 20 do Decreto nº 591, 26 de agosto de 1980. Considerando o que prescreve o Artigo 132, Inciso I da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 de acordo com PMOFI-2026/01898. RESOLVE: Art. 1º - Transferir Necessidade De Servico na data de 13/01/2026 o(a) CB PM HERIKS WILSON RODRIGUES VITORIO RG: 887301 PMMT e MATRICULA 267203 , do(a) BATALHAO DE OPERACOES ESPECIAIS (CUIABA) para o(a) SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA (CUIABA), sem ônus para o Estado. Art. 2º - Determinar que o (a) CB PM HERIKS WILSON RODRIGUES VITORIO RG: 887301 PMMT e MATRICULA 267203 se apresente no(a) SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA (CUIABA), no dia subsequente do dia 14/01/2026, pronto para o serviço. Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

10 - Nota n. 1782499 SD PM ROMERO ANDERSON ANHES BARBOSA TRANSFERENCIA - SEM ONUS A Pedido Transferir Policial Militar A Pedido sem ônus, sem trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XIII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 1º c/c as alíneas “B” e “C” e parágrafo único do Artigo 20 do Decreto nº 591, 26 de agosto de 1980. Considerando o que prescreve o Artigo 132, Inciso I da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 de acordo com PMDES-2025/16510 - Atenção! O Policial Militar irá integrar o RAIO/6CR Cáceres MT.. RESOLVE: Art. 1º - Transferir A Pedido na data de 02/12/2025 o(a) SD PM ROMERO ANDERSON ANHES BARBOSA RG: 888171 PMMT e MATRICULA 286890 , do(a) NUCLEO PM - RESERVA DO CABACAL (RESERVA DO CABACAL) para o(a) 6º COMANDO REGIONAL (CACERES), sem ônus para o Estado. Art. 2º - Determinar que o (a) SD PM ROMERO ANDERSON ANHES BARBOSA RG: 888171 PMMT e MATRICULA 286890 se apresente no(a) 6º COMANDO REGIONAL (CACERES), no dia subsequente do dia 03/12/2025, pronto para o serviço. Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

11 - Nota n. 1782501 3º SGT PM UENDEL MARQUES DE ALENCAR TRANSFERENCIA - SEM ONUS A Pedido Transferir Policial Militar A Pedido sem ônus, sem trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XIII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 1º c/c as alíneas “B” e “C” e parágrafo único do Artigo 20 do Decreto nº 591, 26 de agosto de 1980. Considerando o que prescreve o Artigo 132, Inciso I da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 de acordo com PMDES-2025/16794. RESOLVE: Art. 1º - Transferir A Pedido na data de 15/01/2026 o(a) 3º SGT PM UENDEL MARQUES DE ALENCAR RG: 885198 PMMT e MATRICULA 230536 , do(a) 2º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (BARRA DO GARCAS) para o(a) NUCLEO PM - PONTAL DO ARAGUAIA (BARRA DO GARCAS), sem ônus para o Estado. Art. 2º - Determinar que o (a) 3º SGT PM UENDEL MARQUES DE ALENCAR RG: 885198 PMMT e MATRICULA 230536 se apresente no(a) NUCLEO PM - PONTAL DO ARAGUAIA (BARRA DO GARCAS), no dia subsequente do dia 16/01/2026, pronto para o serviço. Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

12 - Nota n. 1782503 CAP PM MARCOS JUVINO PULQUERIO TRANSFERENCIA - SEM ONUS Transferir Policial Militar A Pedido sem ônus, com trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 130 da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 e PM-DES-2026/00135. RESOLVE: Art. 1º - Transferir por A Pedido o(a) CAP PM MARCOS JUVINO PULQUERIO RG: 885773 PMMT e MATRICULA 253618, do(a) REGIMENTO DE POLICIAMENTO MONTADO (CUIABA) para o(a) 1ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIA MILITAR DE PROTECAO AMBIENTAL (CACERES) no dia 15/01/2026, sem ônus para o Estado; Art. 2º- Conceder (trinta) dia(s) de transito e instalação a(o) CAP PM MARCOS JUVINO PULQUERIO RG: 885773 PMMT e MATRICULA 253618, a contar de 15/01/2026; Art. 3º - Determinar que o(a) CAP PM MARCOS JUVINO PULQUERIO RG: 885773 PMMT e MATRICULA 253618 se apresente no dia 14/02/2026 no(a) 1ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIA MILITAR DE PROTECAO AMBIENTAL (CACERES), pronto para o serviço. Art. 4º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

13 - Nota n. 1782520 1º SGT PM WESLEN DA SILVA OLIVEIRA TRANSFERENCIA - SEM ONUS Transferir Policial Militar A Pedido sem ônus, com trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 130 da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 e PM-DES-2025/14745. RESOLVE: Art. 1º - Transferir por A Pedido o(a) 1º SGT PM WESLEN DA SILVA OLIVEIRA RG: 880489 PMMT e MATRICULA 73059, do(a) 5ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIA MILITAR (CANARANA) para o(a) 1º PELOTAO PM - RIBEIRAO CASCALHEIRA (RIBEIRAO CASCALHEIRA) no dia 15/01/2026, sem ônus para o Estado; Art. 2º- Conceder (trinta) dia(s) de transito e instalação a(o) 1º SGT PM WESLEN DA SILVA OLIVEIRA RG: 880489 PMMT e MATRICULA 73059, a contar de 15/01/2026; Art. 3º - Determinar que o(a) 1º SGT PM WESLEN DA SILVA OLIVEIRA RG: 880489 PMMT e MATRICULA 73059 se apresente no dia 14/02/2026 no(a) 1º PELOTAO PM - RIBEIRAO CASCALHEIRA (RIBEIRAO CASCALHEIRA), pronto para o serviço. Art. 4º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

14 - Nota n. 1782525 SUB TEN PM CARLOS JOSE LEITE MOREIRA TRANSFERENCIA - SEM ONUS Transferir Policial Militar A Pedido sem ônus, com trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 130 da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 e PM-DES-2025/14861. RESOLVE: Art. 1º - Transferir por A Pedido o(a) SUB TEN PM CARLOS JOSE LEITE MOREIRA RG: 880157 PMMT e MATRICULA 72373, do(a) NUCLEO PM - NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO (NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO) para o(a) 4º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (VARZEA GRANDE) no dia 15/01/2026, sem ônus para o Estado; Art. 2º- Conceder (trinta) dia(s) de transito e instalação a(o) SUB TEN PM CARLOS JOSE LEITE MOREIRA RG: 880157 PMMT e MATRICULA 72373, a contar de 15/01/2026; Art. 3º - Determinar que o(a) SUB TEN PM CARLOS JOSE LEITE MOREIRA RG: 880157 PMMT e MATRICULA 72373 se apresente no dia 14/02/2026 no(a) 4º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (VARZEA GRANDE), pronto para o serviço. Art. 4º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

15 - Nota n. 1782526 CB PM JACKSON FRANCISCO DOS SANTOS TRANSFERENCIA - SEM ONUS Transferir Policial Militar A Pedido sem ônus, com trânsito e instalação para o Estado. O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º c/c art. 6º, incisos: V e XII da Lei Complementar n.º 386 de 05 de março de 2010. Considerando o que prescreve o Artigo 130 da Lei Complementar n.º 555 de 29 de dezembro de 2014 e PM-DES-2025/14861. RESOLVE: Art. 1º - Transferir por A Pedido o(a) CB PM JACKSON FRANCISCO DOS SANTOS RG: 886187 PMMT e MATRICULA 259037, do(a) 4º BATALHAO DE POLICIA MILITAR (VARZEA GRANDE) para o(a) NUCLEO PM - NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO (NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO) no dia 15/01/2026, sem ônus para

o Estado; Art. 2º- Conceder (trinta) dia(s) de transito e instalação a(o) CB PM JACKSON FRANCISCO DOS SANTOS RG: 886187 PMMT e MATRICULA 259037, a contar de 15/01/2026; Art. 3º - Determinar que o(a) CB PM JACKSON FRANCISCO DOS SANTOS RG: 886187 PMMT e MATRICULA 259037 se apresente no dia 14/02/2026 no(a) NUCLEO PM - NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO (NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO), pronto para o serviço. Art. 4º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Art. 2º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Quartel do Comando-Geral da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso

Claudio Fernando Carneiro Tinoco - Cel PM
Comandante-Geral da PMMT

Protocolo 1773787

PORTARIA N.º 002/DGP/QCG/PMMT de 12/01/2026

Agrega Policiais Militares Estaduais para aguardarem passagem para a Reserva Remunerada.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XII, da Lei Complementar nº 386 de 05 de março de 2010, combinado com nos termos do art. 145, inciso I e art. 146, inciso I e II da Lei Complementar n. 555, de 29 de dezembro de 2014 (Estatuto dos Militares do Estado de Mato Grosso), resolve:

Art. 1.º Agregar, a contar de 13/01/2026, o Policial Militar: CEL PM HENRIQUE CORREIA DA SILVA SANTOS RGPMMT nº 879.369, enquanto tramita o processo de *reserva remunerada*, *na modalidade compulsória*, conforme consta no Processo n° PM-CIN-2026/00842, sendo neste ato transferido para efeitos administrativos para o efetivo da Diretoria de Gestão de Pessoas da PMMT.

Art. 2.º O militar acima mencionado não poderá ser escalado para laborar em quaisquer tipos de eventos ou atribuições desta Instituição a contar da data desta agregação.

Quartel do Comando-Geral em Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

CLAUDIO FERNANDO CARNEIRO TINOCO - CEL PM
Comandante Geral da Polícia Militar MT

Protocolo 1773795

SEJUS

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 103/2025/SEJUS/MT

DA ESPÉCIE: Contrato nº 103/2025/SEJUS/MT, que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS e a empresa INOVE CONSTRUTORA E MULTI SERVIÇOS LTDA.
DO OBJETO: Contratação de serviço especializado em limpeza e desinfecção de caixa d'água, com diversas capacidades, abertura de torneiras/registro e tubulação para a desinfecção e esgotamento, com aplicações de bactericida, hipocloreto de sódio 2,5%, escovação de alta pressão para retirada de sujeira incrustada nas paredes e fundo, para atender as demandas das unidades administrativas da Secretaria de Estado de Justiça (SEJUS).
DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 014/2025/SEJUS
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência é de 24 (vinte e quatro) meses com início em 09/01/2026 e término em 08/01/2028.
DO VALOR: R$ 2.219.391,26 (dois milhões, duzentos e dezenove mil, trezentos e noventa e um reais e vinte e seis centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 18101.0002.14.421.509.2750.9900.33 9000000.25010100.04.1 / 18101.0003.14.243.520.2730.9900.339000000 .17590000.04.1
DO PROCESSO: SEJUS-PRO-2025/03315
DATA DA ASSINATURA: 09/01/2026.
ASSINAM DIGITALMENTE: AUGUSTO SÉRGIO DE SOUSA CORDEIRO - Secretário Adjunto de Administração Sistêmica/Ordenador de Despesas - SEJUS e a representante PRISCILA CONSANI DAS MERCES - INOVE CONSTRUTORA E MULTI SERVIÇOS LTDA/Contratada.

Protocolo 1773539

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 310/2024/SESP/SEJUS/MT

DA ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 310/2024/SESP/SEJUS, que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS e a empresa LDGM ENGENHARIA LTDA.
DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade à **PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO** do Contrato nº 310/2024/SESP/SEJUS/MT, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em engenharia, sob o regime de empreitada por preço global, para a construção de quadra poliesportiva no Centro de Atendimento Socioeducativo Feminino de Cuiabá-MT, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.
DA VIGÊNCIA: Fica prorrogada a vigência do presente contrato por 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de 20/01/2026 à 19/05/2026.
DA EXECUÇÃO: Fica prorrogada a execução da obra do presente contrato por 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de 11/12/2025 à 09/04/2026.
DO PROCESSO: SESP-PRO-2023/53955.06.
ASSINAM DIGITALMENTE: AUGUSTO S. S. CORDEIRO - SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA/ORDENADOR DE DESPESAS - SEJUS/CONTRATANTE e o representante LEANDRO DI GIACOMO MARIANO DE MORAES - LDGM ENGENHARIA LTDA/ CONTRATADA.

Protocolo 1773546

EXTRATO DO 3º TERMO DE APOSTILAMENTO
ALTERAÇÃO DOS LOCAIS DAS OBRAS E INSTALAÇÕES
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 2225/2024
PROCESSO: SESP-PRO-2023/58172
DA ESPÉCIE: Termo de Apostilamento de Alteração dos Locais das Obras e Instalações do Termo de Colaboração nº 2225/2024, celebrado no Estado de Mato Grosso, entre a Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, por intermédio da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica e da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária, e, de outro lado, o Conselho da Comunidade da Execução Penal da Comarca de Cuiabá e Várzea Grande.
DO OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração dos locais das obras e instalações do Termo de Colaboração nº 2225/2024, sem alteração do valor global do instrumento.
DA ALTERAÇÃO: Local de Destino (após o 3º Apostilamento)
Centro de Ressocialização Ahmenon Lemos Dantas - 04 unidades
Centro de Ressocialização de Várzea Grande - 01 unidade
Unidade do Semiaberto de Cuiabá - 01 unidade
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2025
ASSINAM: AUGUSTO SÉRGIO DE SOUSA CORDEIRO - Secretário Adjunto de Administração Sistêmica, **HERMINIA DANTAS DE BRITO** - Secretária Adjunta de Administração Penitenciária e **LEONARDO LUIS NUNES BERNAZZOLLI** - Presidente do Conselho da Comunidade da Comarca de Cuiabá e Várzea Grande.

Protocolo 1773589

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2026/SEJUS/MT

DA ESPÉCIE: Contrato nº 001/2026/SEJUS/MT, que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS, e a empresa FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA.
DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 018/2025/SEJUS.
DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a aquisição de medicamentos, para atender às demandas do Sistema Penitenciário e Socioeducativo da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.
DO VALOR: O valor total global do contrato é de R$ 854.863,67 (oitocentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e três reais e sessenta e sete centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
18101.0002.14.421.509.2737.9900.3.3.90.30.040.15010100.01.01.03;
18101.0003.14.243.520.2730.9900.3.3.90.30.000.15010100.01.01.01.
DO PROCESSO: SEJUS-PRO-2025/00094.
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, com início em 09/01/2026 e término em 08/01/2027.
DATA DA ASSINATURA: 09/01/2026.
ASSINAM DIGITALMENTE: AUGUSTO SÉRGIO DE SOUSA CORDEIRO - Secretário Adjunto de Administração Sistêmica/SEJUS, e o representante ANDREITE SPADA - Fama Distribuidora Hospitalar Ltda/Contratada.

Protocolo 1773735

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 034/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144213

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Glória D**'Oeste/**MT** - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	IVECO/BUS 10-190E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	93ZK61BDZT8713314			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SPU2D58	**Renavam**	01442693530	**Registro patrimonial**	8321252
NF	1233	**Data**	16/05/2025	**Valor unitário**	R$ 398.500,00

Valor total: R$ 398.500,00
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 03/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Gheysa Maria Bonfim Borgato - Prefeito Municipal de Glória D'Oeste/MT/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773611

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 036/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144215

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Guiratinga**/**MT** - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	VW/NEOBUS 8.180E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	953AD5TF5TR008452			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SQA3C47	**Renavam**	01448514980	**Registro patrimonial**	144017
NF	688188	**Data**	15/05/2025	**Valor unitário**	R$ 436.266,80

Valor total: R$ 436.266,80
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 05/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Waldeci Barga Rosa - Prefeito Municipal de Guiratinga/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773618

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 039/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144219

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Itaúba**/**MT** - **CESSIONÁRIO**.

Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:

ITEM 01:

Marca	VW/NEOBUS 8.180E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	953AD5TF6TR008461			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SQB0D77	**Renavam**	01448772726	**Registro patrimonial**	1440020
NF	689236	**Data**	26/05/2025	**Valor unitário**	R$ 436.266,80

Valor total: R$ 436.266,80

Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.

Vigência: 03/09/2025 a 31/12/2028.

Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Antônio Ferreira de Oliveira Neto - Prefeito Municipal de Itaúba/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773620

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 040/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144220

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Itiquira**/**MT** - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	VW/NEOBUS 8.180E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	953AD5TF6TR007472			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SQA3H07	**Renavam**	01448550898	**Registro patrimonial**	1439592
NF	688184	**Data**	15/05/2025	**Valor unitário**	R$ **436.266,80**

Valor total: R$ 436.266,80
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 11/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Fabiano Dalla Valle - Prefeito Municipal de Itiquira/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773622

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 041/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144221

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Jauru/MT** - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	IVECO/BUS 10-190E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	93ZK61BDZT8712572			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SPT2F67	**Renavam**	01439705086	**Registro patrimonial**	1439136
NF	1029	**Data**	17/04/2025	**Valor unitário**	R$ 398.500,00

Valor total: R$ 398.500,00
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 11/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Valdeci José de Souza - Prefeito Municipal de Jauru/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773625

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 042/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144287

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Juara/MT** - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	VW/NEOBUS 11.180 E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	953AD6TF6TR004500			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SQA0C54	**Renavam**	01451807403	**Registro patrimonial**	1439577
NF	687198	**Data**	30/04/2025	**Valor unitário**	R$ 557.100,00

Valor total: R$ 557.100,00
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 03/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Valdinei Holanda Moraes - Prefeito Municipal de Juara/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773626

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 043/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144293

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de Juína/MT - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	IVECO/BUS 10-190E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	93ZK61BDZT8713110			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SPY0J87	**Renavam**	01441796948	**Registro patrimonial**	8321554
NF	1215	**Data**	14/05/2025	**Valor unitário**	R$ 398.500,00

Valor total: R$ 398.500,00
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 09/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Paulo Augusto Veronese - Prefeito Municipal de Juína/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773628

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 044/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144314

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal **de Juscimeira/MT** - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	IVECO/BUS 10-190E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	93ZK61BDZT8713159			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SPY2H19	**Renavam**	01446220394	**Registro patrimonial**	8323051
NF	1579	**Data**	06/06/2025	**Valor unitário**	R$ 398.500,00

Valor total: R$ 398.500,00
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 29/08/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Alexandre Russi - Prefeito Municipal de Juscimeira/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773632

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 045/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144321

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Lambari D**'Oeste/**MT** - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	VW/NEOBUS 8.180E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	953AD5TF5TR007947			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SQB0H97	**Renavam**	01448779321	**Registro patrimonial**	1440027
NF	689922	**Data**	28/05/2025	**Valor unitário**	R$ 436.266,80

Valor total: R$ 436.266,80
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 11/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Marcelo Vieira Vitorazzi - Prefeito Municipal de Lambari D'Oeste/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773633

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 046/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144324

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Nobres/MT** - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	IVECO/BUS 10-190E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	93ZK61BDZT8713223			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SPY2G89	**Renavam**	01446219868	**Registro patrimonial**	8321540
NF	1397	**Data**	27/05/2025	**Valor unitário**	R$ 398.500,00

Valor total: R$ 398.500,00
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 04/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, José Domingos Fraga Filho - Prefeito Municipal de Nobres/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773638

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 047/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144326

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Nortelândia/MT** - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	VW/NEOBUS 8.180E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	953AD5TF8TR008381			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SQB0H37	**Renavam**	01448778406	**Registro patrimonial**	1440026
NF	689921	**Data**	28/05/2025	**Valor unitário**	R$ 436.266,80

Valor total: R$ 436.266,80
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 09/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Mariano Gomes Miranda - Prefeito Municipal de Nortelândia/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773640

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 048/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144327

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Nova Bandeirantes/MT** - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	VW/NEOBUS 8.180E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	953AD5TF4TR007468			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SQB0F47	**Renavam**	01448774680	**Registro patrimonial**	1440024
NF	689919	**Data**	28/05/2025	**Valor unitário**	R$ 436.266,80

Valor total: R$ 436.266,80
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 02/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, João Rogério de Souza - Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773642

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Nº 049/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144328

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Nova Brasilândia/MT - CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	IVECO/BUS 10-190E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	93ZK61BDZT8713312			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SPX7J79	**Renavam**	01446017696	**Registro patrimonial**	8322663
NF	1271	**Data**	22/05/2025	**Valor unitário**	R$ 398.500,00

Valor total: R$ 398.500,00
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 02/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, José Antônio Domingos Cardoso - Prefeito Municipal de Nova Brasilândia/MT.

Cuiabá, 9 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773643

Extrato de Homologação de **Pregão Presencial e Extrato da ARP 008/2025**. A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, torna público a Homologação do **Pregão Presencial nº 008/2025** realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar da DRE de Rondonópolis/MT**, para atender as escolas dos municípios de **Guiratinga e Tesouro/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 06/2020/FNDE, Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 1.525/2022, e IN nº 011/2024/GS/SEDUC/MT e nº 009/2024/GS/SEDUC/MT, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para os seguintes vencedores do certame Fornecedores: a) Andressa Lopes Dos Santos-ME - Mercado Sumaré, R$ 140.822,55; b) Cesteiro Alimentos LTDA, R$ 946.327,77; c) J. Sodré dos Santos S. Maximo LTDA, R$ 583.029,87. Valor total consolidado das Atas R$ 1.670.180,19. A Presente Ata foi assinada no dia 09/01/2026 e possui vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, na forma do Art. 107 Da Lei Federal Nº 14.133/2021, contados a partir da data de circulação do Diário Oficial Do Estado De Mato Grosso, Ordenador de Despesa Danilo Renato da Silva Martelo, Rondonópolis/MT/2026.

Protocolo 1773727

Extrato de Homologação de Pregão Presencial e Extrato da ARP 004/2025. A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, torna público a Homologação do **Pregão Presencial nº 004/2025** realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação escolar da DME de Cuiabá/MT**, para atender as escolas do município de **Várzea Grande/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 06/2020/FNDE, Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 1.525/2022, e IN nº 011/2024/GS/SEDUC/MT e nº 009/2024/GS/SEDUC/MT, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para os seguintes vencedores do certame Fornecedores: a) AHS Comércio e Serviços de Produtos Alimentícios Ltda (Comercial AHS), R$ 3.354.720,50; b) Alimex LMA Ltda (Alimex LMA), R$ 5.654.138,00; c) B. DA P. C. Farias Ltda, (Lírios do Vale), R$ 10.113.265,60; d) Distribuidora Sol Nascente Ltda (Distribuidora Sol Nascente), R$ 15.990.965,50; e) Giselly Ferreira Santos Ltda (G. Ferreira Santos Comercio e Serviços), R$ 107.771,50; f) HSF Comercial Atacadista de Alimentos Ltda (HF Comércios e Serviços), R$ 16.059.499,80; g) Jel Agroindústria e Comercio de Pescados Ltda (Naturale Fish), R$ 1.013.029,10; h) JVM Comercio Atacadista de Alimentos Ltda (JVM Comercio e Serviços), R$ 16.931.740,10; i) LB Leão Junior Produtos Alimentícios Ltda (Comercial Pantanal), R$ 30.419.078,38; j) Malaga Comercio e Serviços Ltda, (Malaga Comercio e Serviços), R$ R$ 12.582.794,60; k) Nabella Comércio de Produtos Alimentícios Ltda (Nabella), R$ 133.357,50; l) Padaria e Confeitaria Bela Manhã Ltda (Bela Estrela da Manhã), R$ 15.899.244,00; m) Provel Comercio de Alimentos Ltda (Provel), R$ 1.527.193,50. Valor total consolidado da Ata R$ 129.786.798,08 (cento e vinte e nove milhões, setecentos e oitenta e seis mil, setecentos e noventa e oito reais e oito centavos). A presente ata foi assinada no dia 09 de janeiro de 2026 e possui vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, na forma do Art. 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021 contados a partir da data de circulação do Diário Oficial do Estado De Mato Grosso, Ordenador de Despesa Luiz Fernando da Silva Teixeira, Cuiabá/MT/2026.

Protocolo 1773730

Extrato de Homologação Chamada Pública A Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, torna público a homologação, oriundo da **Chamada pública n° 002/2025**, realizada pela da **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Município de Tangará da Serra/MT**, **para atender o município de Barra do Bugres/MT**, em conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução CD/FNDE nº 06/2020, lei 11947/2009, IN nº 011/2024/FS e legislação vigente, para aquisição de gêneros alimentícios oriundo da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: a) Ademilson Alves Da Silva - R$ 38.435,62; b) Antonio Santana R$ 39.990,80; c) ASCOP Agricultores Familiares E Coopertativas Do Brasil R$ 457.823,13; d) Ayr Dias De Carvalho R$ 22.907,20; e) Cooperativa De Desenvolvimento Agroindustrial De Tapurah R$ 105.961,64; f) Deuzete Amajunepa R$ 39.950,40; g) Edna Da Silva Viera R$ 35.112,20; h) Edson Gomes Santana R$ 39.884,40; i) Elias Ataíde Viera R$ 33.897,20; j) Eliete Vencncia Da Silva R$ 30.666,50; k) Elton Gomes Santana R$ 39.990,80; l) Giselene De Fátima Farias R$ 25.505,00; m) Hélio Monzilar Filho R$ 34.738,32; n) Joelson Francisco Da Costa R$ 36.456,50; o) José Antonio De Carvalho R$ 9.652,50; p) Leila De Souza Celestino Ferreira R$ 39.990,80; q) Maria Alice De Souza Cupodonepá R$ 19.762,40; r) Maria De Fátima R$ 34.842,00; s) Nadir Naupe Spinelli R$ 10.910,07; t) Paulo Sérgio Ferreira Da Paz R$ 39.926,05 Ordenador De Despesas Valéria Constantino Guimarães Tangará da Serra/MT/2026

Protocolo 1773737

Extrato de Homologação de **Pregão Presencial e Extrato da ARP 002/2025**. A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, torna público a Homologação do **Pregão Presencial nº 002/2025** realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação escolar da DRE de Barra do Garças/MT**, para atender as escolas do município de **Ponte Branca/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 06/2020/FNDE, Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 1.525/2022, e IN nº 011/2024/GS/SEDUC/MT e nº 009/2024/GS/SEDUC/MT, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para os seguintes vencedores do certame Fornecedores: a) Supermercado Goiano LTDA R$ 102.247,85; b) Micheli Janisch Furtado - Mini Mercado Santo Expedito, R$ 116.419,25; Valor total consolidado da Ata R$ 218.667,10. A Presente Ata Foi Assinada No Dia 17 de dezembro de 2025 E Possui Vigência De 12 (Doze) Meses, Podendo Ser Prorrogada, Na Forma Do Art. 107 Da Lei Federal Nº 14.133/2021 Contados A Partir Da Data De Circulação do Diário Oficial Do Estado De Mato Grosso, Ordenador de Despesa Vitor Ten Caten Ponte Branca/MT/2025.

Protocolo 1773745

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL Nº 006/2025/SEDUC
Processo SEDUC-PRO-2025/144150

Partes: Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC MT - **CEDENTE** e a Prefeitura Municipal de **Araguaiana**/MT - **CESSIONÁRIO**.
Objeto: Cessão de uso de 01 (um) ônibus escolar, de propriedade da **CEDENTE**, com as seguintes especificações:
ITEM 01:

Marca	VW/NEOBUS 8.180E			**Estado físico**	NOVO
Chassis	953AD5TF5TR007978			**Ano/Modelo**	2025/2026
Placa	SQB0B97	**Renavam**	01448769415	**Registro patrimonial**	01439586
NF	688178	**Data**	15/05/2025	**Valor unitário**	R$ 436.266,80

Valor total: R$ 436.266,80
Finalidade: Cessão de uso de bens móveis integrantes do patrimônio da Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, com destinação exclusiva ao transporte de alunos da rede estadual e municipal de ensino do Município Cessionário.
Vigência: 12/09/2025 a 31/12/2028.
Assinam: Alan Rezende Porto - Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso e, Jose Marra Nery - Prefeito Municipal de Araguaiana/MT.

Cuiabá, 30 de dezembro de 2025.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1773788

LAUDA 006

ERRATA da Lauda 153, publicada no Diário Oficial nº 29.142, publicada em 29/12/2025, Página 152.
EXTRATO DE CELEBAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 3179-2025.

Onde se lê: VIGÊNCIA: 12/09/2027
Leia-se: VIGÊNCIA: 20/11/2026.

Protocolo 1773774

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO N° 0258-2025 - SETASC e ROTARY CLUB DE CACERES.
SIGADOC: CASACIVIL-PRO-2025/01734
PARTES: Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC e Rotary Club de Cáceres.
OBJETO: O presente Termo de Fomento tem por finalidade a conjugação de esforços entre as partes para proporcionar aos cidadãos do município de Cáceres-MT e região, acometidos por limitações motoras passageiras a possibilidade de deslocamento, com equipamentos ortopédico, como cadeiras de rodas, cadeiras para banho, andadores e muletas, oferendo ao usuário maior autonomia e menor dependência de seus familiares ou cuidadores, o que proporciona uma melhor qualidade de vida.
ASSINATURA: 09/01/2026
VALOR DE REPASSE: R$ 290.000,00 (Duzentos e noventa mil reais)
ÓRGÃO/UNIDADE: SETASC - 22101
PROGRAMA: 996- Operações Especiais: Outras.
PROJETO/ATIVIDADE: 8026 - Pagamento de Emendas Parlamentares Impositivas.
FONTE: 15000000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.50.41
EMPENHO: 22101.0001.25.010442-8
VIGÊNCIA: 30/12/2026
EMENDA PARLAMENTAR: 122/2025 - **Deputado:** Elizeu Nascimento
ASSINAM: Klebson Gomes Haagsma - Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC e Douglas Lopes Ribeiro Junior - Presidente do Rotary Club de Cáceres.

PORTARIA Nº 007/2026/SETASC/MT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SETASC, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, II da Constituição do Estado de Mato Grosso e considerando a Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/ SEFAZ/CGE nº. 01, de 17 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como Gestor e Fiscal respectivamente do **Termo de Fomento nº 0258-2025**, firmado entre a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC e o Rotary Club de Cáceres.
Gestor: Hermita de Souza Ferreira Lemes - **Matrícula n° 253863**
Fiscal: Rodrigues Schneider de Amorim Souza - **Matrícula n° 258403**
Fiscal Suplente: Cristian Anderson Caso Fernandes - **Matrícula nº 293767**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se

SECITEC

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Processo Seletivo Simplificado de Técnico Administrativo Educacional
EDITAL Nº 012/2024/SECITECI-MT

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação do candidato abaixo relacionado, selecionado por meio do Processo Seletivo de Técnico Administrativo Educacional regido pelo **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2024/SECITECI-MT**, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 28.856, em 23 de Outubro de 2024, página 30, realizado para compor o Cadastro de Reservas nas Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica - ETEEPT da SECITECI, para desempenhar as atribuições descritas no item 3.3 do edital, em conformidade com o item 11 do Edital, sob o regime de que trata a Lei Complementar nº 154/2004 e suas alterações e Lei Complementar nº 600/2017 e suas alterações, convoca o(os) candidato(a) abaixo relacionado(s):

		EDITAL 012/2024					
POLO / ESCOLA	**MUNICIPIO**	**PERFIL**	**NOME DO CANDIDATO**	**CLASSIF.**	**CLASS. COTA**	**CH**	**EDITAL**
PRIMAVERA DO LESTE	PRIMAVERA DO LESTE	TÉCNICO DE ADMINISTRATIVO EDUC. - PERFIL PEDAGOGIA	RONALDO PEREIRA DA COSTA	5º	–	40 HORAS	12/2024

Cuiabá/MT, 09 de janeiro de 2026

Allan Kardec Pinto Acosta Benitez
Secretário de Estado de Ciência Tecnologia e Inovação
SECITECI - MT

Protocolo 1773543

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Processo Seletivo Simplificado de Professores
EDITAL Nº 12/2024/SECITECI/MT

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação dos candidatos abaixo relacionados, selecionados por meio do Processo Seletivo de Professores regido pelo **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2024/SECITECI/MT**, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 28.856, em 23 de Outubro de 2024, página 30, realizado para compor o Cadastro de Reservas nas Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica - ETEEPT da SECITECI, para ministrar aulas, por tempo determinado, em conformidade com o item 11 do Edital, sob o regime de que trata a Lei Complementar nº 154/2004 e suas alterações e Lei Complementar nº 600/2017 e suas alterações.

Fica estabelecido que o (s) candidato (s) convocado (s) por meio deste edital atuará (ão) prioritariamente em unidade (s) fora de sede vinculada (s) à ETEC do município, devendo exercer suas atividades docentes no (s) local (is) atribuído (s) pela gestão da Escola Técnica Estadual, de acordo com a necessidade institucional.

POLO / ESCOLA	MUNICIPIO	PERFIL	NOME DO CANDIDATO	CLASSIF.	CLASSIF.GERAL	CH	EDITAL	MODALIDADE
CUIABÁ	CUIABÁ	ENFERMAGEM	ARIANA NUNES DE MOURA VARGAS	30	_	20 HORAS	12/2024	_
CUIABÁ	CUIABÁ	ÁREA DE INFORMÁTICA COM PÓS GRADUAÇÃO EM REDES	MARCOS GONCALVES FERREIRA	5º	_	20 HORAS	12/2024	_
CUIABÁ	CUIABÁ	ÁREA DE INFORMÁTICA COM PÓS GRADUAÇÃO EM REDES	PRISCILA MACEDO DE OLIVEIRA	6º	_	20 HORAS	12/2024	_
DIAMANTINO	DIAMANTINO	ADMINISTRAÇÃO	EMANUELA DO NASCIMENTO FERREIRA	4º	_	20 HORAS	12/2024	_
SINOP	SINOP	ENFERMAGEM	SIMONI CARLOS DE SOUZA FERRAZ	27º	_	30 HORAS	12/2024	_
TANGARÁ DA SERRA	TANGARÁ DA SERRA	AGRONOMIA	TATIANE BEATRIZ MERTENS	6º	_	20 HORAS	12/2024	_

Cuiabá/MT, 09 de janeiro de 2026

Obs: A lotação do professor será definida pela gestão da ETEC no ato da contratação.

Allan Kardec Pinto Acosta Benitez
Secretário de Estado de Ciência Tecnologia e Inovação
SECITECI - MT

Protocolo 1773551

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Processo Seletivo Simplificado de Professores
EDITAL Nº 12/2025/SECITECI/MT

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação dos candidatos abaixo relacionados, selecionados por meio do Processo Seletivo de Professores regido pelo **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2025/SECITECI/MT**, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 29.073, em 12 de Setembro de 2025, página 89, realizado para compor o Cadastro de Reservas nas Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica - ETEEPT da SECITECI, para ministrar aulas, por tempo determinado, em conformidade com o item 11 do Edital, sob o regime de que trata a Lei Complementar nº 154/2004 e suas alterações e Lei Complementar nº 600/2017 e suas alterações.

Fica estabelecido que o (s) candidato (s) convocado (s) por meio deste edital atuará (ão) prioritariamente em unidade (s) fora de sede vinculada (s) à ETEC do município, devendo exercer suas atividades docentes no (s) local (is) atribuído (s) pela gestão da Escola Técnica Estadual, de acordo com a necessidade institucional.

POLO / ESCOLA	MUNICÍPIO	PERFIL	NOME DO CANDIDATO	CLASSIF.	CH	EDITAL	MODALIDADE
SINOP	SINOP	ENGENHARIA ELÉTRICA	LUCAS MATHEUS FERREIRA DA SILVA	1º	20 HORAS	12/2025	_
VÁRZEA GRANDE	VÁRZEA GRANDE	CIÊNCIAS AGRÍCOLAS	PAULO OTAVIO ALDAVES DOS SANTOS GUEDES	1º	20 HORAS	12/2025	_

Cuiabá/MT, 09 de janeiro de 2026

Obs: A lotação do professor será definida pela gestão da ETEC no ato da contratação.

Allan Kardec Pinto Acosta Benitez
Secretário de Estado de Ciência Tecnologia e Inovação
SECITECI - MT

Protocolo 1773558

SEDEC

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
EDITAL Nº 001/2024/SEDEC DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO AO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024/SEDEC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas previstas no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar Estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990 e na Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, bem como em razão das determinações contidas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021 e de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 001/2024/SEDEC, publicado no Diário Oficial do Estado de 08 de outubro de 2024, homologado no D.O.E n° 28.845, **RESOLVE CONVOCAR** os classificados abaixo relacionados para apresentação de documentos constantes no **ANEXO I** (DOCUMENTOS QUE O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA CONTRATAÇÃO):

Cargo: **CONTADOR** - Ampla concorrência

ID	NOME	CLASSIFICAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO FINAL
370000032	Kelyn Aparecida Boska	Classificado	48

Cargo: **PERFIL JURÍDICO** - Ampla concorrência

ID	NOME	CLASSIFICAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO FINAL
370001868	Marcilene Rodrigues Barreira Coelho	Classificado	30

Cargo: **PERFIL JURIDICO**- Negros (Pretos e Pardos) e PCD

ID	NOME	CLASSIFICAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO FINAL
370000348	Jansen Emanuel do Carmo Andrade	Classificado	7

1. Das disposições preliminares

1.1. O candidato classificado convocado deverá encaminhar os documentos constantes no Anexo I do Edital nº 001/2024/SEDEC no endereço eletrônico: Encaminhamento de documentos click aqui ou no endereço subsequente (https://forms.gle/QKiyXjjk7rHzhPRk7) em arquivo PDF, no período compreendido entre 13 a 21 de janeiro de 2026.

1.1.1. No ato de notificação para a assinatura do contrato, o candidato classificado convocado deverá apresentar as vias originais dos documentos encaminhados via google forms, entre 22 a 28 de janeiro 2026.

para conferência e autenticação das fotocópias, sob risco de eliminação do Processo Seletivo, e convocação do candidato seguinte na classificação

1.2. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SEDEC ficará responsável pelo recebimento e conferência dos documentos apresentados pelos candidatos convocados. Dúvidas com relação a documentação podem ser esclarecidas pelos seguintes meios: gp@sedec.mt.gov.br.

1.1.2. Compete a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, realizar consulta no Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP, e dentro do possível, nos portais de transparências dos órgãos e entidades para verificar a existência de outros vínculos públicos dos candidatos convocados.

1.3. O candidato classificado que não apresentar todos os documentos elencados no Anexo I do Edital nº 001/2024/SEDEC ou que apresentar documentos que contenha pendências e/ou restrições que se enquadrem nas vedações dispostas no "item 11.10" do Edital nº 001/2024/SEDEC, não serão notificados para a celebração do contrato.

1.3.1. O candidato que estiver na posição seguinte será convocado para a apresentação dos documentos.

1.4. Após o término do prazo para recebimento, conferência e validação dos documentos, a Coordenadoria de Gestão De Pessoas, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a elaboração do contrato.

1.5. O candidato classificado convocado que apresentou os documentos em conformidade com o Edital nº001/2024/SEDEC será notificado através do e-mail informado na inscrição do processo seletivo, para a assinatura do contrato, e início das atividades na data indicada no instrumento contratual.

1.5.1. O candidato classificado notificado que não se apresentar para a assinatura do contrato no prazo estabelecido será eliminado do Processo Seletivo.

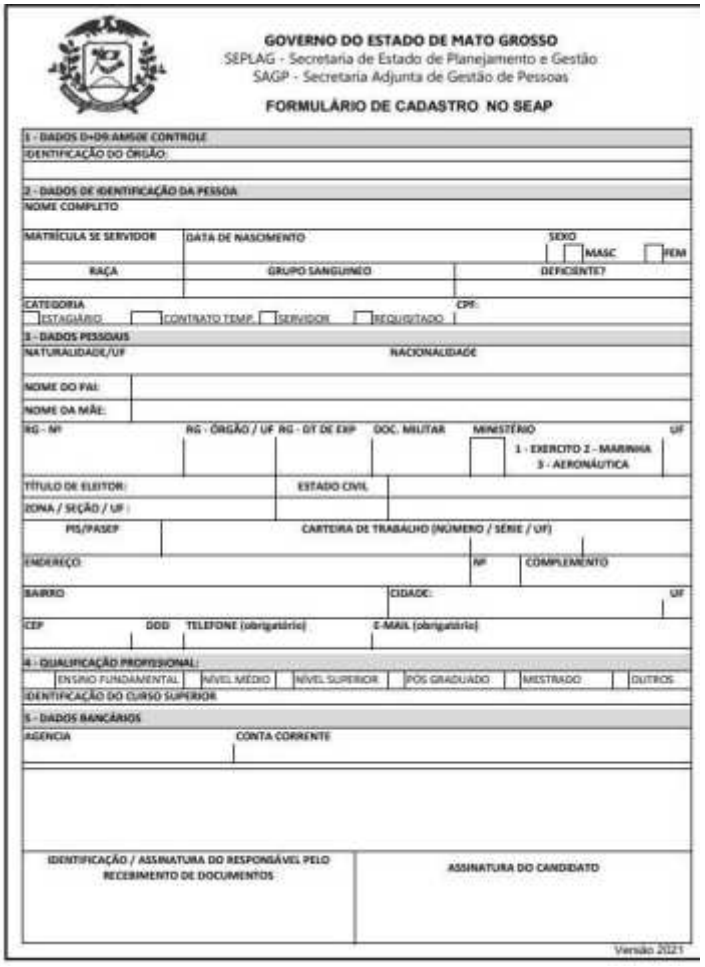
Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

ANEXO I
DOCUMENTOS QUE O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA CONTRATAÇÃO

01	Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante)
02	01 foto (tamanho 3x4) recente
03	Registro Geral (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou passaporte com foto (frente e verso) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
04	CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
05	Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
06	Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
07	Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
08	PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
09	Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
10	Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil
11	Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio
12	Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
13	Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
14	Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão
15	Certificado de Escolaridade exigida no Edital - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão)
16	Currículo atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão)
17	Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal
18	Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público
19	Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado
20	Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional
21	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentes-Criminais.seam?cid=45948
22	Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
23	Certidão Criminal e Civil da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau http://sec.tjmt.jus.br
24	Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
25	Certidão da Justiça Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
26	Certidão do Banco Central do Brasil https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador
27	Certidão da Justiça Militar Federal https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa
28	Certidão do Conselho Nacional de Justiça https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
29	Formulário de Adesão, caso deseje inclusão ao Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Mato Grosso - Mato Grosso Saúde, de seus dependentes e agregados https://www.matogrossosaude.mt.gov.br/arquivos/formulArio_de_adesAo_mt_saUde_-_junho_05015651.pdf

ANEXO II
FORMULÁRIO DO CADASTRO DE SERVIDOR (ORIGINAL - FORNECIDA PELA SECRETARIA CONTRATANTE)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAGP - Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas

FORMULÁRIO DE CADASTRO NO SEAP

1 - DADOS D+09 AMSOE CONTROLE
IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO:
2 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA
NOME COMPLETO
MATRÍCULA SE SERVIDOR | DATA DE NASCIMENTO | SEXO ☐ MASC ☐ FEM
RAÇA | GRUPO SANGUÍNEO | DEFICIENTE?
CATEGORIA ☐ ESTAGIÁRIO ☐ CONTRATO TEMP. ☐ SERVIDOR ☐ REQUISITADO | CPF:
3 - DADOS PESSOAIS
NATURALIDADE/UF | NACIONALIDADE
NOME DO PAI:
NOME DA MÃE:
RG - Nº | RG - ÓRGÃO / UF | RG - DT DE EXP | DOC. MILITAR | MINISTÉRIO (1 - EXERCITO 2 - MARINHA 3 - AERONÁUTICA) | UF
TÍTULO DE ELEITOR: | ESTADO CIVIL
ZONA / SEÇÃO / UF :
PIS/PASEP | CARTEIRA DE TRABALHO (NÚMERO / SÉRIE / UF)
ENDEREÇO | Nº | COMPLEMENTO
BAIRRO | CIDADE: | UF
CEP | DDD | TELEFONE (obrigatório) | E-MAIL (obrigatório)
4 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:
☐ ENSINO FUNDAMENTAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR ☐ PÓS GRADUADO ☐ MESTRADO ☐ OUTROS
IDENTIFICAÇÃO DO CURSO SUPERIOR
5 - DADOS BANCÁRIOS
AGÊNCIA | CONTA CORRENTE

IDENTIFICAÇÃO / ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

ASSINATURA DO CANDIDATO

Versão 2021

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ACUMULA CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA, SALVO AS HIPÓTESES PREVISTAS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ORIGINAL - DOCUMENTO NA GESTÃO DE PESSOAS DA SEPLAG)

DECLARAÇÃO

Eu, _____, infra-assinado, portador (a) do RG Nº _____, inscrito (a) no CPF sob o Nº _____, em cumprimento ao que determina os artigos 16, § 5º da LC Nº 04 de 15 de outubro de 1990 e 37, incisos XVI e XVII da CF/88. DECLARO para todos os efeitos legais e sob pena da responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que NÃO OCUPO ou RECEBO proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública a nível Municipal, Estadual, Federal que caracterizam acumulação ilícita. Por ser verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cuiabá, __ de _____ de 2025.

_____

Protocolo 1773581

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE MATO GROSSO, CNPJ: 57.541.264/0001-70, torna público que requereu junto a SEMA/MT o pedido de Outorga para captação superficial e a diluição de efluentes após o tratamento, com a finalidade: Complexo Turístico da Salgadeira. Coordenadas de captação: 15º21'43.78"S 55°49'37.46"W e Coordenadas de diluição: 15°21'24.39"S 55°4937.46"W.

Protocolo 1773609

AGÊNCIA MATO-GROSSENSE DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVEST MT
EXTRATO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA 2° ETAPA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

O DIRETOR-PRESIDENTE DA INVEST MT - Agência Mato-grossense de Promoção de Investimentos e Competitividade, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto Social, o Regimento Interno da entidade e em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 12.631, de 01 de agosto de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 1.152, de 25 de novembro de 2024, torna pública a **2° etapa** do Processo Seletivo nº 001/2025.

1. **Torna pública** a listagem dos candidatos aptos na 2° etapa do processo seletivo, juntamente com a nota obtida nesta etapa, por meio do endereço eletrônico www.investmt.com.br.
2. **Torna público** que os recursos interpostos foram acolhidos, não havendo qualquer alteração na listagem final de candidatos aprovados. As respostas individuais foram encaminhadas diretamente aos respectivos candidatos.

Maiores informações sobre o processo seletivo 001/2025, podem ser obtidas no endereço eletrônico www.investmr.com.br.
Cuiabá - MT, 13 de janeiro de 2026.

Mirael França Praeiro
INVEST MT - Agência Mato-grossense de Promoção de Investimentos e Competitividade
(Original Assinado)

Protocolo 1773707

AGÊNCIA MATO-GROSSENSE DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVEST MT
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 - AVISO DE RETIFICAÇÃO N° 3

O DIRETOR-PRESIDENTE DA INVEST MT - Agência Mato-grossense de Promoção de Investimentos e Competitividade, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto Social, o Regimento Interno da entidade e em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 12.631, de 01 de agosto de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 1.152, de 25 de novembro de 2024, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Edital do Processo Seletivo nº 001/2025, conforme descrito abaixo:

1. **Onde se lê:**
"COMUNICADO 01 - RESULTADO DA 2° ETAPA - Avaliação Curricular com validação documental.

Leia-se:
"COMUNICADO 01 - RESULTADO DA 1° ETAPA - Deferimento de inscrição□.

2. **Ajuste do Cronograma - Anexo I - Página 18**
O quadro do Cronograma passa a ser reformulado para inclusão do prazo de recursos após a divulgação da 2° etapa, e alteração da denominação das próximas etapas, conforme descrito em edital.

Evento	Datas Previstas
Publicação do Edital.	10/11/2025
Período de inscrições e encaminhamento dos documentos curriculares.	10/11/2025 a 16/11/2025
Reabertura do Processo Seletivo.	18/11/2025 a 19/11/2025
Divulgação de Resultado da 1° etapa.	18/12/2025 a 21/12/2025
Abertura de recurso da 1°etapa.	22/12/2025 a 24/12/2025
Publicação do resultado do recurso da 1° etapa.	09/01/2026 a 13/01/2026
Publicação do resultado da 2° etapa.	09/01/2026 a 13/01/2026
Abertura de recurso da 2°etapa.	14/01/2026 a 16/01/2026
Publicação do resultado do recurso da 2° etapa.	19/01/2026 a 10/02/2026
Convocação para a 3° etapa.	11/02/2026 a 13/02/2026
Realização da 3° etapa.	08/03/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar da 3° etapa.	10/03/2026 a 12/03/2026
Abertura de recurso da 3° etapa.	13/03/2026 a 15/03/2026
Publicação do resultado do recurso da 3° etapa.	16/03/2026 a 27/03/2026
Convocação para a 4° etapa.	01/04/2026 a 03/04/2026
Realização da 4° etapa.	09/04/2026 a 24/04/2026
Divulgação Final dos candidatos aprovados.	30/04/2026

As demais disposições permanecem inalteradas.
Cuiabá - MT, 13 de janeiro de 2026.

Mirael França Praeiro
INVEST MT - Agência Mato-grossense de Promoção de Investimentos e Competitividade
(Original Assinado)

Protocolo 1773708

SECEL

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2022/ SECEL
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SECEL-PRO-2025/11361.
CONTRATANTE: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT.
CONTRATADA: DGT Tecnologia Ltda, CNPJ/MF nº 08.482.495/0002-25
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como finalidade, prorrogar o prazo de vigência do Contrato 021/2022/SECEL, por mais 12 (doze) meses, com fulcro no Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.1.2. E reajustar o valor do Contrato 021/2022/SECEL, aproximadamente em 4,38% (quatro inteiros e trinta e oito centésimos por cento), pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/ IBGE, pelo período de dezembro de 2024 a novembro de 2025, conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA Nº 00666/2025/ CONTAR/SECEL e previsão contida no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.1.3. Renovar da garantia, com validade durante toda vigência contratual.
DAS ALTERAÇÕES: 2.1. Alterar o item 4.1, da Cláusula Quarta, fica prorrogada a vigência do presente Contrato por 12 (doze) meses, com início na data de 18/01/2026 até 17/01/2027.
2.2. O valor do reajuste é de R$ 29.020,97, (vinte e nove mil vinte reais e noventa e sete centavos) ao valor do Contrato nº. 021/2022/SECEL, conforme Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;2.2. O valor total do Contrato nº 021/2022/SECEL passa de R$ 546.336,00, (quinhentos e quarenta e seis mil e trezentos e trinta e seis reais), para o valor Total de R$ 691.598,67, (seiscentos e noventa e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos)2.3. A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente Aditivo, em extrato, no DOE/MT, conforme determina o Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.
VALOR DO CONTRATO: R$ 691.598,67 (seiscentos e noventa e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
U.O. 23601; Programa 521; P.A.O.E. 1256; Natureza de Despesa 33.90.39; Fonte 1.501.0100 e
U.O. 23601; Programa 521; P.A.O.E. 1256; Natureza de Despesa 44.90.52; Fonte 1.500.0196.
DATA DE ASSINATURA: 12/01/2026.

Protocolo 1773693

PORTARIA N° 07/2026/SECEL-MT

Dispõe sobre a substituição de servidor para fiscalização da Proposta nº 1783-2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais resolve:

Art. 1º - SUBSTITUIR, a Fiscal dos Termos informados acima **Sra. Bruna Lopes de Melo - 235324**, designado com fulcro no artigo 46 da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/ SEFAZ/CGE nº 001/2015, de 27 de fevereiro de 2015, o servidor abaixo para exercer a função de fiscal da execução e da prestação de contas da Proposta celebrada entre o Governo do Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e o Convenente, a saber:

Servidor Responsável
Sr. Thomas Jefferson da Silva Ribeiro - Matricula Nº 320273

Nº Termo
Proposta Nº 1783-2025 - Festival Cultural 2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação, produzindo-se seus efeitos legais e revogando os dispositivos contrários.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026

ELIANE PAULA DA SILVA
Secretária de Estado de Cultura, Esporte e Lazer
SECEL/MT

Protocolo 1773781

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA - ESP/SES/MT
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO INSTITUCIONAL DE ESTÁGIO E/OU PRÁTICA CURRICULAR
PROCESSO SES-PRO-2025/85571

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representada pelo Sr. GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
CONVENENTE: SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO N. S. AUXILIADORA LTDA (UNIFACVEST), representada pela Sra. RENATA MARIA FREITAS MACHADO.
OBJETO: "Desenvolvimento de atividades de Estágio e/ou Prática Curricular conjuntas entre a Instituição de Ensino Convenente e a Instituição Concedente, para os alunos regularmente matriculados no **Curso de Graduação Bacharel em Serviço Social** da INSTITUIÇÃO CONVENENTE, indicados pela mesma e aceitos pela INSTITUIÇÃO CONCEDENTE".
CONTRAPARTIDA: Acesso e/ou empréstimo a Laboratórios, Biblioteca, Auditório e Sala de Aula conforme agendamento prévio, mediante disponibilidade; Cooperação técnico-científica para elaboração de programas e políticas de atenção à saúde; Realização de Projetos de Extensão, quando possível, de acordo com o planejamento acadêmico da IES e cursos envolvidos, em consonância com as necessidades do serviço; Apoio no desenvolvimento das atividades técnicas durante a realização das atividades de estágio supervisionado dentro do período letivo da IES; Apoio no desenvolvimento de Campanhas de Educação em Saúde nas dependências da unidade de saúde, desde que acordadas antecipadamente no plano de atividades e sejam pertinentes as atividades dos estágios e práticas curriculares dos cursos envolvidos.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura do Termo de Compromisso Institucional.
DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025.

Protocolo 1773540

PORTARIA Nº 013/2026/GBSES

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 71, da Constituição Estadual, e;
CONSIDERANDO o Ato nº 04144/2025, publicando no Diário Oficial do Estado nº 29.052 de 14 de agosto de 2025, que nomeou **ANDRE VALENTE DO COUTO** como SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, da Secretaria de Estado de Saúde - SES-MT, Nível DGA-3;
CONSIDERANDO o usufruto de férias do referido Superintendente **ANDRE VALENTE DO COUTO**, no período compreendido entre os dias **12/01/2026 a 10/02/2026**.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar interinamente as atribuições de Superintendência de Tecnologia da Informação, da Secretaria de Estado de Saúde, o servidor **VITOR HUGO LOURENÇON**, matrícula nº 247062, no cargo de Coordenador de Assistência Técnica e Suporte a Usuários de TI - COATSUT, **designação em substituição ao cargo de Superintendente de Tecnologia da Informação - STI**, no período compreendido entre os dias **12/01/2026 a 10/02/2026**, período de **férias** entre os dias **12/01/2026 a 10/02/2026**, **do Superintendente Titular**.
Art. 2º O referido servidor fará jus ao recebimento financeiro do adicional pelo exercício da função designada no caput do art. 1º.
Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
(Original assinado)
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1773571

PORTARIA Nº 014/2026/GBSES

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 71, da Constituição Estadual, e;
CONSIDERANDO o Ato nº 05926/2025, publicando no Diário Oficial do Estado nº 29.131 de 09 de dezembro de 2025, que nomeou **RODRIGO DA SILVA GOMES** como Coordenador, da COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, da Secretaria de Estado de Saúde - SES-MT, Nível DGA-5;
CONSIDERANDO o usufruto de férias do referido Coordenador **RODRIGO DA SILVA GOMES**, no período compreendido entre os dias **05/01/2026 a 03/02/2026**.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar interinamente as atribuições de Coordenador de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação, da Secretaria de Estado de Saúde, o servidor **GABRIEL KLIEMASCHEWSK RONDON**, matrícula nº 353633, no cargo de cargo PTNSSS do SUS, perfil Analista de Sistemas, designação em substituição ao cargo de **Coordenador de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação - CODEMSI**, no período compreendido entre os dias **05/01/2026 a 03/02/2026**, período de **férias** entre os dias **05/01/2026 a 03/02/2026**, **a Coordenador Titular**.
Art. 2º O referido servidor fará jus ao recebimento financeiro do adicional pelo exercício da função designada no caput do art. 1º.
Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de 05 de janeiro de 2026 e findando o seu efeito em 04 de fevereiro de 2026.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde
(Original assinado)

Protocolo 1773572

PORTARIA Nº 015/2026/GBSES

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71, da Constituição Estadual, e;
CONSIDERANDO o Ato nº 2.909/2023, que nomeou GRAZIELLE SCARPIN GUIMARÃES para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, nível DGA-03, de Diretora Geral do Hospital Regional de Colíder, a partir de 16 de outubro de 2023;
CONSIDERANDO o usufruto de Licença Prêmio da servidora GRAZIELLE SCARPIN GUIMARÃES, Diretoria Geral do Hospital Regional de Colíder, compreendido entre os dias 21 de janeiro de 2026 a 30 de janeiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar em Substituição, interinamente, as atribuições de Diretora Geral do Hospital Regional de Colíder, à servidora EDNA APARECIDA PLENS, matrícula nº 25896, no período compreendido entre os dias 21 de janeiro de 2026 à 30 de janeiro de 2026, período de usufruto de licença prêmio da Servidora GRAZIELLE SCARPIN GUIMARÃES.
Art. 2º. A servidora indicada fará jus ao recebimento de vantagem adicional pela designação, por não se enquadrar nos termos do Art. 15 e inciso II do Art. 21 da Lei Complementar nº. 266, de 29 de dezembro de 2006.
Art. 3º. Esta Portaria terá sua vigência findada imediatamente após exaurimento do período disposto no Art. 1º., ou seja, 30 de janeiro de 2026.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir de 21 de janeiro de 2026**.**

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

GILBERTO GOMES FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde
(Original assinado)

Protocolo 1773654

SEAF

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

EXTRATO DO CONTRATO Nº 111/2025/SEAF (CASACIVIL-PRO-2025/17893)

Extrato do Contrato nº 111/2025/SEAF, tendo por aquisição de 06(seis) PLANTADEIRAS E ADUBADEIRA 4 LINHAS compatível com tratores de 75 CV, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, para atender aos pequenos agricultores do Estado de Mato Grosso, decorrente do Pregão Eletrônico nº 005/2024/SEAF, em conformidade com o projeto/plano/termo apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

CONTRATANTE - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF-MT, CNPJ nº 58.096.398/0001-91.

CONTRATADA - CASA DO PICA PAU MAQUINAS AGRÍCOLAS LTDA - CNPJ: 04.742.267/0001-05.

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO - R$ 284.682,00 (Duzentos e oitenta e quatro mil e seiscentos e oitenta e dois reais).

PRAZO: 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura 09/01/2026**.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 8026/ Fontes: 15000000 / Natureza e Elemento de Despesa: 449052.

ASSINAM: Pelo **SEAF** a Secretária **ANDREIA CAROLINA DOMINGUES FUJIOKA** e pela **CASA DO PICA PAU MAQUINAS AGRÍCOLAS LTDA**, seu Representante, **MARCIANO WIGGERS MEURER.**

Data da Assinatura: 09 de janeiro de 2026.

Protocolo 1773573

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2026/SEAF (SEAF-PRO-2026/00009)

Extrato do Contrato nº 001/2026/SEAF, tendo por objeto a prestação dos serviços especializados no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de Vigilância Armada e Desarmada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONTRATANTE - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF-MT, CNPJ nº 58.096.398/0001-91.

CONTRATADA - LINCE - SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA - CNPJ: 10.364.152/0004-70.

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO - VALOR TOTAL DO LOTE R$ 789.822,72 (setecentos e oitenta e nove mil, oitocentos e vinte e dois reais e setenta e dois centavos).

PRAZO: 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da sua assinatura 12/01/2026**.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 2007/ Fontes: 15000000 / Natureza e Elemento de Despesa: 3.3.90.37.

ASSINAM: Pelo **SEAF** a Secretária **ANDREIA CAROLINA DOMINGUES FUJIOKA** e pela **LINCE - SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA**, seu Representante, **FRANCISCO LOPES DE AGUIAR.**

Data da Assinatura: 12 de janeiro de 2026.

Protocolo 1773697

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF
LOTACIONOGRAMA DA SEAF - 1º TRIMESTRE/2026

CARREIRA	CARGO	CARGOS CRIADOS*	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CONTRATADOS	SUBSÍDIO NÍVEL/CLASSE
Profissionais de Desenv. Econômico e Social **Lei nº 7.554 de 10/12/01, alterada pela Lei 10.050/14 e 10.177/2014.**	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	**16**	**14**	**02**	**-**	Lei 10050/2014
Profissionais de Desenv. Econômico e Social **Lei nº 7.554 de 10/12/01, alterada pela Lei 10.050/14 e 10.177/2014.**	Técnico de Desenv. Econômico e Social	**7**	**05**	**02**	**-**	Lei 10050/2014
Profissionais de Desenv. Econômico e Social **Lei nº 7.554 de 10/12/01, alterada pela Lei 10.050/14 e 10.177/2014.**	Apoio de Desenv. Econômico e Social	**02**	**02**	**0**	**-**	Lei 10050/2014
Profissional da Área Meio **Lei nº10.052 de 15/01/2014.**	Analista Administrativo	**07**	**07**	**0**	**-**	Lei 10052/2014
Profissional da Área Meio **Lei nº10.052 de 15/01/2014.**	Técnico Administrativo	**05**	**03**	**02**	**-**	Lei 10052/2014
TOTAL		**37**	**32**	**5**		

***Quantidade de cargos de acordo com o Decreto n°. 1.777/2025.**

SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS CEDIDOS À SEAF-MT
1º TRIMESTRE/2026

ÓRGÃO/ENTIDADE CEDENTE	CARGOS	QUANTIDADE
INDEA	Fiscal Est. de Defesa Agrop. e Florestal Agente Fiscal Est. De Defesa Agrop. e Florestal	04 01
EMPAER	Técnico Extensionista Rural I Agente Administrativo Téc. Química Téc. Agrícola Agente Técnico Extensionista Rural II	01 05 01 01 01 01
SEPLAG	Analista Administrativo Analista de Desenvolvimento Econômico e Social Gestor Governamental	01 01 09
SEDUC	Técnico Administrativo Educacional Professor da Educação Básica	01 03
SEMA	Analista de Meio Ambiente	01
MTPREV	Analista Administrativo	01
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL	Almoxarife	01
SINFRA	Téc. de Des. Econômico e Social	01
SESP	Analista Administrativo	01
SEFAZ	Analista Administrativo	01
SEDEC	Analista Administrativo Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	01 01

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Cuiabá-MT, 09 de janeiro de 2026.

ANDREIA CAROLINA DOMINGUES FUJIOKA
Secretária de Estado de Agricultura Familiar

Protocolo 1773552

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

UNEMAT

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 004 AO CONTRATO N° 108/2021 - UNEMAT

PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO / PHILIP OBRIEN DANZMANN FERREIRA - EPP, CNPJ/MF sob o n(12.818.732/0001-72

DO OBJETO: O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato se dará através do reajuste inflacionário de **4,49**% ao preço originalmente pactuado, consoante manifestações favoráveis do Gestor e da Assessoria Especial Financeira, Orçamentaria e Contabil.
DO VALOR: Valor anual de R$ 230.400,00 (Duzentos e trinta mil e quatrocentos reais).
DA ASSINATURA: 09/01/2026.
DA VIGÊNCIA: A prorrogação da vigência do contrato por **12 (doze) meses**, contados de 16/12/2025 a 15/12/2026, conforme requisição de renovação e consentimento da empresa contratada.
DOTAÇÃO: 26201.0001.12.126.036.2009.9900.3390000000. 15000000.04.1.
ELEMENTO DE DESPESA: 40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.
ASSINAM: Profa. Dra. Vera Lucia da Rocha Maquêa - Reitora; Sr. Philip Obrien Danzmann Ferreira - Representante Legal.

Protocolo 1773597

EXTRATO DO CONTRATO N° 084/2025 - UNEMAT

[*bi*]*PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO / TEKIS TECNOLOGIAS AVANÇADAS*[/*bi*], ***CNPJ/MF sob o n(07.674.744/0001-30***

DO OBJETO: Prestação de serviços de licenciamento temporário de uso, implantação, capacitação, suporte e manutenção dos sistemas da versão Standard da solução denominada de Stela Experta©-PG, visando apoiar a gestão estratégica de informações sobre os programas de pós-graduação (PPGs) da Universidade do Estado do Mato Grosso (UNEMAT), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
DA ASSINATURA: 19/12/2025.
DO VALOR: R$ 87.744,00 (Oitenta e sete mil e setecentos e quarenta e quatro reais).
GESTOR (A): AUREA REGINA ALVES IGNACIO, matrícula 83200.
FISCAL: GUSTAVO LAET RODRIGUES, matrícula 93126.
FISCAL/SUPLENTE: JONATHAN ANDERSON DE PAULA CALDAS, matrícula 257912.
DOTAÇÃO: 26201.0001.12.126.036.2009.9900.339000000.15000000.04.1
ELEMENTO DE DESPESA: 40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação- Pessoa Jurídica.
DA VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses, contando da assinatura do contrato.
ASSINAM: Profa. Dra. Vera Lucia da Rocha Maquêa - Reitora; Sr. Marcos Luiz Marchezan - Representante Legal.

Protocolo 1773776

IPEM-MT

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2026/IPEM/MT

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO - IPEM/MT.
CONTRATADA: MILANFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA
OBJETO: O objeto do presente instrumento refere-se à aquisição de Bens Mobiliários Corporativos, para atender as demandas do IPEM/MT, decorrente do Processo nº IPEM-PRO-2025/00652.
VIGÊNCIA: 09/01/2026 a 08/01/2027.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 22, Unid. Orçamentária: 22608, Projeto/Atividade: 3325, Elemento de Despesa: 449052, Sub Elemento: 34 e Fonte de Recursos: 1759.
Valor: Valor de R$ 175.299,08 (cento e setenta e cinco mil e duzentos e noventa e nove reais e oito centavos).
FISCAL DO CONTRATO: Celma Aparecida de Oliveira - **FISCAL SUBSTITUTO:** Tatyane Silva de Brito e **GESTOR:** Michelle Maria de Pinho Grunwald Spinelli.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 09/01/2026.
ASSINAM: TATIANA RIBEIRO SOARES. INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO - IPEM/MT. MILANFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA. GILMAR FRANCISCO MILAN.

Protocolo 1773534

JUCEMAT

JUNTA COMERCIAL

PORTARIA Nº 004/2026/JUCEMAT, de 12 de janeiro de 2026.

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Decreto Estadual nº 1.093 de 17/04/2012, que estabelece normas de padronização para elaboração e publicação dos lotacionogramas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências, **RESOLVE**:

Art. 1° **Publicar** o lotacionograma da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso conforme o anexo I.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registrada e publicada, cumpra-se.

Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

Manoel Lourenço de Amorim Silva
Original assinado

ANEXO I

LOTACIONOGRAMA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

1º TRIMESTRE/2026

Carreira	Cargo	Cargos Criados	Cargos Ocupados	Cargos Vagos	Contratados	Subsídio
Desenvolvimento Econômico Social	Analista de Desenvolvimento Econômico Social	10	09	01	-	Lei nº 10.050/2014 De 07/01/2014.
Desenvolvimento Econômico Social	Técnico de Desenvolvimento Econômico Social	45	38	07	-	
Desenvolvimento Econômico Social	Apoio de Desenvolvimento Econômico Social	02	02	00	-	

Servidores de Outros Órgãos/Entidades/Poderes Cedidos a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Órgão/Entidade Cedente	Cargo	Quantidade
Secretaria de Estado Agricultura Familiar do Estado de Mato Grosso (SEAF-MT)	Analista de Desenv. Econômico Social	1

Fonte: Unidade de Gestão de Pessoas JUCEMAT, relatório gerado no SEAP em 12/01/2026.

Protocolo 1773675

PORTARIA Nº 003, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
Considerando o disposto nos artigos 99 a 111 do Decreto Estadual nº 840, de 10 de fevereiro de 2017;
Considerando a necessidade de regularizar e dar publicidade à indicação de servidores para a função de Fiscal dos Contratos da JUCEMAT;
RESOLVE:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Fiscal Titular e Fiscal Substituto de Contrato.
Art. 2º - Os servidores ficam autorizados a praticar todos os atos necessários para garantir a regular execução contratual e desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras.

Nº PROCESSO	CONTRATO	EMPRESA	OBJETO	VALOR CONTRATADO	FISCAL TITULAR	FISCAL SUBSTITUTO
JUCEMAT-PRO 2025/00167	005/2025/JUCEMAT	AR RP CERTIFICAÇÃO DIGITAL.	A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de emissão de Certificados Digitais A1, A3 e E-CNPJ para atender à demanda da Junta Comercialdo Estado de Mato Grosso - JUCEMAT.	R$ 2.276,48 (Dois mil duzentos e setenta e seis reais e quarenta e oito centavos).	Marlene Lino dos Santos Mátricula n° 265880	Regiani de Mello Campos Ferreira da Costa. Matrícula: 295410

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação retroagindo seus efeitos ao dia 05 de janeiro de 2026
REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE.

Manoel Lourenço de Amorim Silva
Presidente da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773741

INTERMAT

INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

EXTRATO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE TERRAS DE DOMÍNIO DO ESTADO DE MATO GROSSO 04/2026

Processo: INTERMAT-PRO-2023/12042
Modalidade: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL ONEROSA
Partes: Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT e RODRIGO GUSTINELLI DANELON**.**

OBJETO: Aquisição de uma área de terras com 474,7669 Ha (quatrocentos e setenta e quatro hectares, setenta e seis ares e sessenta e nove centiares), situada no município de Novo Mundo - MT, denominada Fazenda São Francisco - Gleba Divisa, arrecadada em nome do Estado de Mato Grosso, através da Matrícula nº 15.590, Fls. 01, Livro 02, do Cartório 1° Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Guarantã do Norte - MT.
VALOR: R$ 311.691,40 (trezentos e onze mil, seiscentos e noventa e um reais e quarenta centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado com entrada de 20% (vinte por cento), no ato da entrega do Título Definitivo, e o saldo dividido em 05 (cinco) prestações anuais e sucessivas.
Sobre o saldo remanescente incidirá correção monetária pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-
M - FGV) considerando-se a atualização desde a data da publicação. Na hipótese de variação negativa do referido índice, o valor da parcela será mantido, não podendo haver redução.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 76, e Lei Estadual nº 3.922/77, art. 14, § 2º.

ASSINAM: Pelo INTERMAT, senhor presidente, Francisco Serafim de Barros e RODRIGO GUSTINELLI DANELON e **CÔNJUGE**, contratado**.**

Cuiabá/MT, 12 de Janeiro de 2026.

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Presidente do INTERMAT

Protocolo 1773717

EXTRATO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE TERRAS DE DOMÍNIO DO ESTADO DE MATO GROSSO 05/2026

Processo: INTERMAT-PRO-2023/11434
Modalidade: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL ONEROSA
Partes: Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT e RAFAEL GUSTINELLI DANELON**.**

OBJETO: Aquisição de uma área de terras com 352,2605 Ha (trezentos e cinquenta e dois hectares, vinte e seis ares e cinco centiares), situada no município de Novo Mundo - MT, denominada Fazenda Boa vista - Gleba Divisa, arrecadada em nome do Estado de Mato Grosso, através da Matrícula nº 15.590, livro 02 do Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Guarantã do Norte - MT.
VALOR: R$ 231.264,16 (duzentos e trinta e um mil, duzentos e sessenta e quatro reais e dezesseis centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado com entrada de 20% (vinte por cento), no ato da entrega do Título Definitivo, e o saldo dividido em 05 (cinco) prestações anuais e sucessivas. Sobre o saldo remanescente incidirá correção monetária pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP- M - FGV) considerando-se a atualização desde a data da publicação. Na hipótese de variação negativa do referido índice, o valor da parcela será mantido, não podendo haver redução.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 76, e Lei Estadual nº 3.922/77, art. 14, § 2º.

ASSINAM: Pelo INTERMAT, senhor presidente, Francisco Serafim de Barros e RAFAEL GUSTINELLI DANELON e **CÔNJUGE**, contratado**.**

Cuiabá/MT, 12 de Janeiro de 2026.

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Presidente do INTERMAT

Protocolo 1773720

EXTRATO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE TERRAS DE DOMÍNIO DO ESTADO DE MATO GROSSO 06/2026

Processo: INTERMAT-PRO-2023/12040
Modalidade: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL ONEROSA
Partes: Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT e MARILZA GUSTINELLI DANELON**.**

OBJETO: Aquisição de uma área de terras com 346,3600 Ha (trezentos e quarenta e seis hectares, trinta e seis ares), situada no município de Novo Mundo - MT, denominada Fazenda Piracicaba - Gleba Divisa, arrecadada em nome do Estado de Mato Grosso, através da Matrícula nº 15.590, Fls. 01, Livro 02, do Cartório 1° Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Guarantã do Norte - MT.
VALOR: R$ 227.390,40 (duzentos e vinte e sete mil, trezentos e noventa reais e quarenta centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado com entrada de 20% (vinte por cento), no ato da entrega do Título Definitivo, e o saldo dividido em 05 (cinco) prestações anuais e sucessivas. Sobre o saldo remanescente incidirá correção monetária pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP- M - FGV) considerando-se a atualização desde a data da publicação. Na hipótese de variação negativa do referido índice, o valor da parcela será mantido, não podendo haver redução.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 76, e Lei Estadual nº 3.922/77, art. 14, § 2º.

ASSINAM: Pelo INTERMAT, senhor presidente, Francisco Serafim de Barros e MARILZA GUSTINELLI DANELON**.**

Cuiabá/MT, 12 de Janeiro de 2026.

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Presidente do INTERMAT

Protocolo 1773721

EXTRATO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE TERRAS DE DOMÍNIO DO ESTADO DE MATO GROSSO 07/2026

Processo: INTERMAT-PRO-2023/07359
Modalidade: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL ONEROSA
Partes: Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT e PAULO PRUDENTE POLIZEL**.**

OBJETO: Aquisição de uma área de terras com 359,1813 Ha (trezentos e cinquenta e nove hectares, dezoito ares e treze centiares), situada no município de Novo Mundo - MT, denominada Fazenda Polizel - Projeto de Assentamento Gleba Divisa, arrecadada em nome do Estado de Mato Grosso, através da Matrícula nº 15.590, livro 02 do Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Guarantã do Norte - MT.
VALOR: R$ 235.807,77 (duzentos e trinta e cinco mil, oitocentos e sete reais e setenta e sete centavos)..
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado com entrada de 20% (vinte por cento), no ato da entrega do Título Definitivo, e o saldo dividido em 05 (cinco) prestações anuais e sucessivas. Sobre o saldo remanescente incidirá correção monetária pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP- M - FGV) considerando-se a atualização desde a data da publicação. Na hipótese de variação negativa do referido índice, o valor da parcela será mantido, não podendo haver redução.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 76, e Lei Estadual nº 3.922/77, art. 14, § 2º.

ASSINAM: Pelo INTERMAT, senhor presidente, Francisco Serafim de Barros e PAULO PRUDENTE POLIZEL e cônjuge, contratado.

Cuiabá/MT, 12 de Janeiro de 2026.

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Presidente do INTERMAT

Protocolo 1773723

EXTRATO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE TERRAS DE DOMÍNIO DO ESTADO DE MATO GROSSO 08/2026

Processo: INTERMAT-PRO-2023/07359
Modalidade: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL ONEROSA
Partes: Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT e PAULO PRUDENTE POLIZEL**.**

OBJETO: Aquisição de uma área de terras com 239,7340 Ha (duzentos e trinta e nove hectares, setenta e três ares e quarenta centiares), situada no município de Novo Mundo - MT, denominada Fazenda Entre Rios - Gleba Divisa, arrecadada em nome do Estado de Mato Grosso, através da Matrícula nº 15.590, Livro 02, pelo Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Guarantã do Norte- MT.
VALOR: R$ 151.945,35 (cento e cinquenta e um mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e cinco centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado à vista pelo contratado ao contratante, com desconto de 20% (vinte por cento), conforme § 2º do art. 14 da Lei Estadual nº 3.922/77 e suas alterações, e artigo 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, perfazendo o montante de R$ 121.556,28 (cento e vinte e um mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e vinte e oito centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 76, e Lei Estadual nº 3.922/77, art. 14, § 2º.

ASSINAM: Pelo INTERMAT, senhor presidente, Francisco Serafim de Barros e PAULO PRUDENTE POLIZEL e cônjuge, contratado.

Cuiabá/MT, 12 de Janeiro de 2026.

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Presidente do INTERMAT

Protocolo 1773725

INDEA

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

PORTARIA Nº 016/2026/INDEA-MT

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO-INDEA-MT, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso II do artigo 46 do Decreto Nº 1.523, de 14 de julho de 2025, que aprovou o Regimento Interno deste Instituto;
Considerando a Lei Estadual nº 12.387 de 08/01/2024, regulamentada através do Decreto Estadual nº 877 de 17/05/2024;
Considerando a competência da execução da inspeção e fiscalização sobre agroindústrias processadoras de Produtos de Origem Animal no Estado de Mato Grosso, estabelecida pela Lei Federal nº 7.889 de 23/11/89;
Considerando o disposto no Processo nº SEAF-PRO-2025/05564.

Resolve:

Art.1º Registrar no Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte-SIAPP, a Queijaria Laticínios Nort Leite LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.552.347/0001-04, nome fantasia Nort Leite e Inscrição Estadual 13.766.213-0, localizada no município de Nortelândia - MT;
Art.2º O INDEA-MT torna público o Registro do Estabelecimento sob o nº 035, conforme previsto no Decreto Estadual nº. 877 de 17/05/2024.
Art.3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Cuiabá-MT, 09 de janeiro de 2026.

Emanuele G. de Almeida
Presidente do INDEA-MT

Protocolo 1773603

DETRAN/MT

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

NOTIFICAÇÃO DE EDITAL ELETRÔNICO DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO
EDITAL ELETRÔNICO DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO

O Departamento Estadual de Trânsito, na qualidade de autoridade de trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, artigo 281 e Resolução nº 918/2022 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS abaixo, concedendo-lhes o prazo para indicação de condutor/infrator e para interposição de defesa prévia até a data limite, junto ao órgão autuador.

DOCUMENTAÇÃO: Requerimento assinado, com as razões da defesa; Cópia da notificação da autuação; Cópia do CRLV - documento do veículo; Cópia do documento de identificação (RG, CPF ou CNH) e procuração (quando for o caso). No caso de pessoa jurídica, apresentar os documentos que comprovem a representação. OBS. Deverá ser protocolado um requerimento para cada infração. com a documentacão necessária.

Placa	Nº AIT	Dt Infração	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Indicação condutor/Infrator	Dt Limite Defesa	Vl. Multa
KAB5671	DT001G602P	02/01/2026	09/01/2026	7048-1	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
PZI8F42	DT002870ZT	02/01/2026	09/01/2026	5185-2	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SPZ2I38	DT002870ZU	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
RRO5B41	DT002870ZV	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
RRP9D07	DT002870ZW	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
QCG4078	DT002870ZX	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
NJQ0D86	DT002870ZY	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
NJQ0D86	DT002870ZZ	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
HTR9I72	DT00287100	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
NJP7942	DT00287101	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
NJP7942	DT00287102	02/01/2026	09/01/2026	6530-0	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QBZ1C44	DT00287103	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
OHU6C64	DT00287105	02/01/2026	09/01/2026	7633-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
EBY5710	DT00287106	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
EBY5710	DT00287107	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
ABW1349	DT00287108	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
ABW1349	DT00287109	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QCP9H10	DT0028710C	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QCP9H10	DT0028710D	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SPV9H22	DT0028710G	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
OBD0320	DT0028710I	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SPL3H94	DT0028710J	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SPL3H94	DT0028710K	02/01/2026	09/01/2026	7633-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SPL3H94	DT0028710L	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
RAN2C11	DT0028710M	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
RAN2C11	DT0028710N	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SPU2G90	DT0028710Q	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
SPL2I92	DT0028710R	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
MDO3A55	DT0028710S	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
NTZ2A42	DT0028710T	02/01/2026	09/01/2026	7633-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SQB7B74	DT0028710U	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
ETU0J05	DT0028710V	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QCM3917	DT0028710W	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
NPP1456	DT00287113	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
NPP1456	DT00287114	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QCD7243	DT00287117	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
NPI1I34	DT00287118	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
NPI1I34	DT00287119	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
JYQ5G82	DT0028711A	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QQU9I63	DT0028711B	02/01/2026	09/01/2026	6530-0	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QQU9I63	DT0028711C	02/01/2026	09/01/2026	6564-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
OBP9D27	DT002P401J	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
OBP9D27	DT002P401K	02/01/2026	09/01/2026	6653-2	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QBA8I09	DT004D306B	01/01/2026	09/01/2026	5738-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QBA8I09	DT004D306C	01/01/2026	09/01/2026	5274-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
QBA8I09	DT004D306D	01/01/2026	09/01/2026	6017-4	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QBA8I09	DT004D306E	01/01/2026	09/01/2026	5819-4	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
QBA8I09	DT004D306F	01/01/2026	09/01/2026	6653-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QBA8I09	DT004D306G	01/01/2026	09/01/2026	5967-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SPW5C16	DT004D306H	02/01/2026	09/01/2026	6653-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
NJF9175	DT005W3061	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SPM2B80	DT005W3062	02/01/2026	09/01/2026	6653-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
NJH3013	DT005W3063	02/01/2026	09/01/2026	6661-0	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
RRP2H29	DT005Z404K	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QBO7707	DT0061406L	02/01/2026	09/01/2026	5185-2	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QBO7707	DT0061406M	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QTO8D96	DT0061406O	02/01/2026	09/01/2026	7366-2	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
NFT7587	DT0061406P	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
NJW6E54	DT0061406R	02/01/2026	09/01/2026	6653-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
NJW6E54	DT0061406S	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
NPH7413	DT0061406T	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
QCI3C70	DT0061406U	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QCI3C70	DT0061406V	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
QCI3C70	DT0061406W	02/01/2026	09/01/2026	6580-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QCI3C70	DT0061406X	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
QCI3C70	DT0061406Y	02/01/2026	09/01/2026	6637-2	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QCI3C70	DT0061406Z	02/01/2026	09/01/2026	6017-4	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
RRR8J38	DT00614070	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
SPM5E87	DT0065500R	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
SPT2H94	DT0065500S	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
SPM5E87	DT0065500T	02/01/2026	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SQB8F27	DT008I501I	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41

Placa	Nº AIT	Dt Infracão	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Indicação condutor/Infrator	Dt Limite Defesa	Vl. Multa
RAK8J48	DT008J501P	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
RAK8J48	DT008J501Q	02/01/2026	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
RAK8J48	DT008J501R	02/01/2026	09/01/2026	6602-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
RAK8J48	DT008J501S	02/01/2026	09/01/2026	6726-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
RAK8J48	DT008J501T	02/01/2026	09/01/2026	5274-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
AQJ7H16	DT008J501U	02/01/2026	09/01/2026	5541-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
GDQ1648	DT008J501V	02/01/2026	09/01/2026	5541-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QCB1H62	DT008J501W	02/01/2026	09/01/2026	6653-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QCB1H62	DT008J501X	02/01/2026	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
KAO9832	DT008J501Y	02/01/2026	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SPG4J00	DT008J501Z	02/01/2026	09/01/2026	5541-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
RMS4E40	DT008J5022	02/01/2026	09/01/2026	5541-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SIE1C07	DT008J5023	01/01/2026	09/01/2026	5452-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
KAF2212	DT008J5024	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
KAF2212	DT008J5025	02/01/2026	09/01/2026	6726-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
KAF2212	DT008J5026	02/01/2026	09/01/2026	6602-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
KAF2212	DT008J5027	02/01/2026	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QCO6C19	DT00903045	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
QCO6C19	DT00903046	02/01/2026	09/01/2026	5738-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
PQX5838	DT00903047	02/01/2026	09/01/2026	5738-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
OAX3B31	DT0093801V	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
OAX3B31	DT0093801W	02/01/2026	09/01/2026	7048-1	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QBW0A82	DT00AG100X	02/01/2026	09/01/2026	7030-1	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QBW0A82	DT00AG100Y	02/01/2026	09/01/2026	5274-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
QBW0A82	DT00AG100Z	02/01/2026	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
QBW0A82	DT00AG1010	02/01/2026	09/01/2026	6637-2	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QBM4146	DT00C1205M	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
QBM4146	DT00C1205N	02/01/2026	09/01/2026	6637-2	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SPD9C13	DT00HW3008	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
SPD9C13	DT00HW3009	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
OAV7C56	DT00KZ201R	02/01/2026	09/01/2026	6653-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
OAV7C56	DT00KZ201S	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
OAV7C56	DT00KZ201T	02/01/2026	09/01/2026	5118-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
SQA2F23	DT00RZ801Q	01/01/2026	09/01/2026	6602-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SQA2F23	DT00RZ801R	01/01/2026	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SQA2F23	DT00RZ801S	01/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
SQA2F23	DT00RZ801T	01/01/2026	09/01/2026	6653-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QCA4A42	DT00RZ801U	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
NJI7279	DT00TX702A	02/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
NJI7279	DT00TX702B	02/01/2026	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QCW2660	DT00TX702D	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QCW2660	DT00TX702E	02/01/2026	09/01/2026	6580-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
AYY4D83	DT00V6816A	31/12/2025	09/01/2026	6823-2	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SPX1G45	DT00V6816C	02/01/2026	09/01/2026	7030-1	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SPX1G45	DT00V6816D	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
QCE7594	DT00VF40WE	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
SPO0G93	DT00VF40WF	02/01/2026	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SPO0G93	DT00VF40WG	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SQG2G48	DT00VF40WI	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
SQG2G48	DT00VF40WJ	02/01/2026	09/01/2026	7072-1	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
NPG5J13	DT00VF40WK	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
KAH9C05	DT00VF40WL	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
ALI6G25	DT00VF40WM	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QCB8D17	DT00VF40WN	02/01/2026	09/01/2026	5185-2	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QBE1207	DT00VF40WO	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QBE1207	DT00VF40WP	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SQG6G48	DT00VF40WX	02/01/2026	09/01/2026	7633-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
OAY8E08	DT00VF40WY	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
OAY8E08	DT00VF40WZ	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
EJK7B47	DT00VF40X2	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
OAY1138	DT00VF40X3	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
OAY1138	DT00VF40X4	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
RAV9D88	DT00VF40X5	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
RAV9D88	DT00VF40X6	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
RAV9D88	DT00VF40X7	02/01/2026	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
OAP6277	DT00VF40X8	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
OAP6277	DT00VF40X9	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SPD6B21	DT00VF40XE	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
PXX6F63	DT00VF40XF	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
PXX6F63	DT00VF40XG	02/01/2026	09/01/2026	7633-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SPF0F90	DT00VF40XH	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
JZF3214	DT00VF40XI	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
JZF3214	DT00VF40XJ	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SQE3A86	DT00VF40XK	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
QCD1398	DT00VF40XL	02/01/2026	09/01/2026	7633-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
GHB1A29	DT00VF40XM	02/01/2026	09/01/2026	5193-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
RAX8H53	DT00VF40XR	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
OXP9H10	DT00VF40XU	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
QBZ1C44	DT00VF40XY	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
OAR5843	DT00VF40XZ	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SPO8H82	DT00VF40Y0	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
JZK5F53	DT00VF40Y1	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
JZK5F53	DT00VF40Y2	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
OHS9H96	DT00VF40Y3	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
KAJ1213	DT00VF40Y5	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
KAJ1213	DT00VF40Y6	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
RRT3H26	DT00VF40Y7	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23

Placa	Nº AIT	Dt Infracão	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Indicação condutor/Infrator	Dt Limite Defesa	Vl. Multa
SPY5A87	DT00VF40YC	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
SPT5J06	DT00VF40YE	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
NJF6315	DT00VF40YF	02/01/2026	09/01/2026	5185-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
NJF6315	DT00VF40YG	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
JZJ6485	DT00VR3184	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
JZJ6485	DT00VR3185	02/01/2026	09/01/2026	6670-0	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
QRE1D07	DT00VR3189	02/01/2026	09/01/2026	6050-1	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
NJL7I94	DT00VR318A	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
NJL7I94	DT00VR318B	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
NJL7I94	DT00VR318C	02/01/2026	09/01/2026	7684-2	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
SPH2E49	DT00VR318D	02/01/2026	09/01/2026	7684-2	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
SPH2E49	DT00VR318E	02/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
SPH2E49	DT00VR318F	02/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
ONE6A01	DT00VV31DH	01/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
ONE6A01	DT00VV31DI	01/01/2026	09/01/2026	6726-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
ONE6A01	DT00VV31DK	01/01/2026	09/01/2026	7056-2	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
ONE6A01	DT00VV31DL	01/01/2026	09/01/2026	7340-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
NTZ4C51	DT00VV31DM	02/01/2026	09/01/2026	7633-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
NCW5E97	DTN0021098	30/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
QBJ2550	DTN0021099	31/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
RRR4H19	DTN0022184	30/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
ONG6870	DTN0022186	30/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
PRC0F36	DTN0022189	31/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
QBG8519	DTN0022191	31/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
OBQ8565	DTN0025006	30/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
RAW0J14	DTN0025007	30/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
QCU0085	DTN0025063	30/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
KAG2456	DTN0025064	30/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
QCL4I64	DTN0025065	31/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
QCA0290	MTA0264097	28/12/2025	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SPU4H96	MTA0264099	28/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
QCT1F07	MTA0264573	28/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
KAO2937	MTA0264574	28/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
RRO9H53	MTA0264575	28/12/2025	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
QCT1F07	MTA0264590	28/12/2025	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
RAT9E29	MTA0264678	27/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
KAE7347	MTA0316190	27/12/2025	09/01/2026	6769-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
KAE7347	MTA0316191	27/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
KAE7347	MTA0316192	27/12/2025	09/01/2026	5118-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
QBV7802	MTA0316271	28/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
QBV7802	MTA0316273	28/12/2025	09/01/2026	6769-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
AML8C83	MTA0316287	01/01/2026	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
AML8C83	MTA0316289	01/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
AML8C83	MTA0316290	01/01/2026	09/01/2026	6653-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
AML8C83	MTA0316291	01/01/2026	09/01/2026	6769-0	23/02/2026	09/03/2026	R$130,16
SPZ2C59	MTA0589414	29/12/2025	09/01/2026	6580-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SPZ2C59	MTA0589415	29/12/2025	09/01/2026	7056-1	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SPZ2C59	MTA0589416	29/12/2025	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
RON7A69	MTA0589417	29/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
RON7A69	MTA0589418	29/12/2025	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
SPM7C26	MTA0589419	29/12/2025	09/01/2026	6580-0	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
SQA3B76	MTA0666776	27/12/2025	09/01/2026	6637-1	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
HNS3H42	MTA0666778	31/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
HNS3H42	MTA0666779	31/12/2025	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
NPI5H26	MTA1036052	01/01/2026	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
NPI5H26	MTA1036053	01/01/2026	09/01/2026	5274-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
NPI5H26	MTA1036054	01/01/2026	09/01/2026	5835-0	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
NXK4F01	MTA1651806	27/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
NXK4F01	MTA1651807	27/12/2025	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
NXK4F01	MTA1651808	27/12/2025	09/01/2026	6637-2	23/02/2026	09/03/2026	R$195,23
RRZ1D26	MTA1651810	30/12/2025	09/01/2026	6599-2	23/02/2026	09/03/2026	R$293,47
RRZ1D26	MTA1651811	30/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
RON7A69	MTA1651812	29/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
NJB6630	MTA1651816	30/12/2025	09/01/2026	5010-0	23/02/2026	09/03/2026	R$880,41
JYK0784	MTA1651959	22/12/2025	09/01/2026	5169-1	23/02/2026	09/03/2026	R$2.934,70
SPM3B06	NIC0008793	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.760,82
QCJ5E35	NIC0008794	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$586,94
QCJ5E35	NIC0008795	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$586,94
OBL1761	NIC0008796	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$390,46
AUS0J88	NIC0008797	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$390,46
RWI7J80	NIC0008798	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$390,46
QBE3374	NIC0008799	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$390,46
RRU6D83	NIC0008800	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$390,46
NPG0G96	NIC0008802	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$390,46
RRJ7G81	NIC0008803	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$260,32
QCK0E56	NIC0008804	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$390,46
OTB7J91	NIC0008806	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$390,46
QCF9932	NIC0008807	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$390,46
SPS7H89	NIC0008810	08/01/2026	09/01/2026	5002-0	23/02/2026	09/03/2026	R$390,46
SEMPLAC	TOX0026093	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026094	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026095	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026096	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026097	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026098	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026100	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026101	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35

Placa	Nº AIT	Dt Infracão	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Indicação condutor/Infrator	Dt Limite Defesa	Vl. Multa
SEMPLAC	TOX0026102	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026103	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026104	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026105	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026106	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026107	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026108	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026109	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026110	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026111	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026113	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026114	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026116	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026117	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026118	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026119	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026120	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026121	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026122	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026123	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026124	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026125	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026126	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026127	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026128	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026129	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026130	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026131	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026132	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026133	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026134	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026135	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026136	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026137	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026138	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026139	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026140	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026141	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026142	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026144	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026145	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026146	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026147	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026149	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026150	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026152	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026153	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026154	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026155	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026157	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026158	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026159	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026160	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026161	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026162	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026163	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026164	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026165	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026166	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026167	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026168	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026169	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026170	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026171	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026172	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026173	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026174	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026176	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026177	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026178	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026179	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026180	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026181	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026182	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026183	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026184	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026185	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026186	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026187	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026188	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026189	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026190	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026191	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026192	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026194	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026195	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026196	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35

Placa	Nº AIT	Dt Infracão	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Indicação condutor/Infrator	Dt Limite Defesa	Vl. Multa
SEMPLAC	TOX0026198	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026199	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026200	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026201	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026202	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026203	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026204	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026205	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026206	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026208	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026209	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026210	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0026211	01/01/2026	09/01/2026	7820-0	23/02/2026	09/03/2026	R$1.467,35

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

NOTIFICAÇÃO DE EDITAL ELETRÔNICO DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

EDITAL ELETRÔNICO DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

O Departamento Estadual de Trânsito, na qualidade de autoridade de trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, artigo 281 e Resolução nº 918/2022 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS abaixo, concedendo-lhes o prazo para interposição de recurso à JARI até a data limite, junto ao órgão autuador.

DOCUMENTAÇÃO: Requerimento assinado, com as razões do recurso; Cópia da notificação da autuação; Cópia do CRLV - documento do veículo; Cópia do documento de identificação (RG, CPF ou CNH) e procuração (quando for o caso). No caso de pessoa jurídica, apresentar os documentos que comprovem a representação. OBS. Deverá ser protocolado um requerimento para cada infração, com a documentação necessária.

Placa	Nº AIT	Dt Infração	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Recurso	Vl. Multa
NJF4301	DT000N303F	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBJ4751	DT000N303H	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBG2579	DT000N303J	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NOS5557	DT000N303L	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NOS5557	DT000N303M	02/11/2025	09/01/2026	7722-0	09/03/2026	R$130,16
NST7299	DT000N303N	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
JZT4F36	DT000N303O	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
ALK0548	DT000N303P	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
ALK0548	DT000N303Q	02/11/2025	09/01/2026	7722-0	09/03/2026	R$130,16
ALK0548	DT000N303R	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NBS1I77	DT00184002	31/10/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
RAY0C63	DT001KA01E	02/11/2025	09/01/2026	5274-2	09/03/2026	R$2.934,70
RAY0C63	DT001KA01F	02/11/2025	09/01/2026	6580-0	09/03/2026	R$293,47
RAY0C63	DT001KA01G	02/11/2025	09/01/2026	6653-1	09/03/2026	R$195,23
HDJ9G91	DT001U800G	02/11/2025	09/01/2026	6050-3	09/03/2026	R$293,47
IMB9034	DT0025500H	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QCT4338	DT0025500J	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QCT4338	DT0025500K	02/11/2025	09/01/2026	5738-0	09/03/2026	R$293,47
NDC4E56	DT00274003	02/11/2025	09/01/2026	5924-1	09/03/2026	R$1.467,35
OAB1E88	DT00274005	02/11/2025	09/01/2026	5908-0	09/03/2026	R$1.467,35
KDT1D91	DT002UD05J	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
RRX1I09	DT002UD05K	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
KAJ7231	DT00336034	01/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
PBM0A55	DT00356042	02/11/2025	09/01/2026	5274-1	09/03/2026	R$2.934,70
SPX5A83	DT00356043	01/11/2025	09/01/2026	6580-0	09/03/2026	R$293,47
SPX5A83	DT00356044	01/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
SPX5A83	DT00356045	01/11/2025	09/01/2026	6637-2	09/03/2026	R$195,23
SQE0G08	DT00356046	01/11/2025	09/01/2026	6580-0	09/03/2026	R$293,47
SQE0G08	DT00356047	01/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
SQE0G08	DT00356048	01/11/2025	09/01/2026	6637-2	09/03/2026	R$195,23
JYN6752	DT00376005	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
JYN6752	DT00376006	02/11/2025	09/01/2026	6580-0	09/03/2026	R$293,47
SPJ1G82	DT003I700L	02/11/2025	09/01/2026	5274-1	09/03/2026	R$2.934,70
SPJ1G82	DT003I700M	02/11/2025	09/01/2026	6602-0	09/03/2026	R$293,47
SPJ1G82	DT003I700P	02/11/2025	09/01/2026	6050-2	09/03/2026	R$293,47
SPJ1G82	DT003I700Q	02/11/2025	09/01/2026	5835-0	09/03/2026	R$195,23
SPJ1G82	DT003I700R	02/11/2025	09/01/2026	6653-1	09/03/2026	R$195,23
SPJ1G82	DT003I700S	02/11/2025	09/01/2026	5207-0	09/03/2026	R$88,38
SPJ1G82	DT003I700T	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
SPJ1G82	DT003I700U	02/11/2025	09/01/2026	6610-2	09/03/2026	R$195,23
OAT4667	DT003L700M	02/11/2025	09/01/2026	5738-0	09/03/2026	R$293,47
OMA2202	DT003T3002	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
FLE8H22	DT003T3003	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
RAQ8J55	DT0051102E	02/11/2025	09/01/2026	6580-0	09/03/2026	R$293,47
QCX0918	DT005720ER	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
RRS6D31	DT005720ET	02/11/2025	09/01/2026	7633-2	09/03/2026	R$293,47
NJV0159	DT005H200F	02/11/2025	09/01/2026	6530-0	09/03/2026	R$195,23
NJV0159	DT005H200G	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NUD8I99	DT005U400Q	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
NUD8I99	DT005U400R	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NUD8I99	DT005U400S	02/11/2025	09/01/2026	5274-1	09/03/2026	R$2.934,70
NUD8I99	DT005U400T	02/11/2025	09/01/2026	6653-1	09/03/2026	R$195,23
JYC1B96	DT005V400T	02/11/2025	09/01/2026	6050-1	09/03/2026	R$293,47
SPF6B81	DT005W300A	02/11/2025	09/01/2026	5193-0	09/03/2026	R$293,47
QCS7J83	DT005W300B	02/11/2025	09/01/2026	6653-1	09/03/2026	R$195,23
RRZ0J90	DT005W300C	02/11/2025	09/01/2026	6700-0	09/03/2026	R$195,23
NVO4A50	DT005W300D	02/11/2025	09/01/2026	5193-0	09/03/2026	R$293,47
QBL8129	DT00623003	02/11/2025	09/01/2026	7030-1	09/03/2026	R$293,47
QCM3H85	DT00642002	02/11/2025	09/01/2026	5398-0	09/03/2026	R$88,38
JZZ8242	DT00642004	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
SPI5H02	DT006F400O	02/11/2025	09/01/2026	5967-0	09/03/2026	R$1.467,35
PHD3G79	DT006F400P	02/11/2025	09/01/2026	5967-0	09/03/2026	R$1.467,35
FZF2B68	DT006F400S	02/11/2025	09/01/2026	7722-0	09/03/2026	R$130,16
AYW6915	DT00955001	02/11/2025	09/01/2026	6653-2	09/03/2026	R$195,23
AYW6915	DT00955002	02/11/2025	09/01/2026	5274-1	09/03/2026	R$2.934,70
NPP7F16	DT009S5002	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NPP7F16	DT009S5003	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
JYD2214	DT00AC200F	02/11/2025	09/01/2026	5037-1	09/03/2026	R$586,94
JYD2214	DT00AC200G	02/11/2025	09/01/2026	6645-0	09/03/2026	R$195,23
JYD2214	DT00AC200H	02/11/2025	09/01/2026	6580-0	09/03/2026	R$293,47
OBH5043	DT00AEB006	02/11/2025	09/01/2026	7048-1	09/03/2026	R$293,47
SPN8H68	DT00AEB008	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41

Placa	Nº AIT	Dt Infração	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Recurso	Vl. Multa
SPN8H68	DT00AEB009	02/11/2025	09/01/2026	6637-1	09/03/2026	R$195,23
SPN8H68	DT00AEB00A	02/11/2025	09/01/2026	6653-1	09/03/2026	R$195,23
RFT8I11	DT00AN4004	01/11/2025	09/01/2026	7234-0	09/03/2026	R$130,16
NJL7F59	DT00BY200M	02/11/2025	09/01/2026	6530-0	09/03/2026	R$195,23
QCA0F93	DT00BY200N	02/11/2025	09/01/2026	6530-0	09/03/2026	R$195,23
ANR0471	DT00C12005	01/11/2025	09/01/2026	6556-1	09/03/2026	R$293,47
ANR0471	DT00C12006	01/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBP3G29	DT00C12009	02/11/2025	09/01/2026	6610-2	09/03/2026	R$195,23
QBP3G29	DT00C1200A	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
QBP3G29	DT00C1200B	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
KFA6F99	DT00CA3001	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
AMN0755	DT00CH5001	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
MMK9J07	DT00EC400M	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
OAS4716	DT00EC400N	02/11/2025	09/01/2026	5738-0	09/03/2026	R$293,47
JZV3568	DT00EC400O	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
JZV3568	DT00EC400P	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NPP4G06	DT00EN400X	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBA8A82	DT00EQ3009	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
QBA8A82	DT00EQ300A	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QBA8A82	DT00EQ300B	02/11/2025	09/01/2026	6726-1	09/03/2026	R$195,23
QBA8A82	DT00EQ300C	02/11/2025	09/01/2026	6610-2	09/03/2026	R$195,23
DXD6G23	DT00GM6002	01/11/2025	09/01/2026	6530-0	09/03/2026	R$195,23
RRU8H31	DT00GY5003	01/11/2025	09/01/2026	7030-1	09/03/2026	R$293,47
RRU8H31	DT00GY5004	01/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
SPX7C52	DT00GY5005	02/11/2025	09/01/2026	6637-1	09/03/2026	R$195,23
SPX7C52	DT00GY5006	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NIZ4766	DT00GY5007	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
SPT6J72	DT00GY5008	02/11/2025	09/01/2026	6637-1	09/03/2026	R$195,23
SPT6J72	DT00GY5009	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
RRP7I83	DT00GY500A	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
RRP7I83	DT00GY500B	02/11/2025	09/01/2026	6637-1	09/03/2026	R$195,23
RRP7I83	DT00GY500C	02/11/2025	09/01/2026	6653-1	09/03/2026	R$195,23
SPV6I33	DT00GY500D	02/11/2025	09/01/2026	6637-1	09/03/2026	R$195,23
TFU3H39	DT00HG6002	02/11/2025	09/01/2026	5274-1	09/03/2026	R$2.934,70
QUF9D91	DT00KZ200G	02/11/2025	09/01/2026	5401-0	09/03/2026	R$195,23
SPX7I28	DT00KZ200I	02/11/2025	09/01/2026	5207-0	09/03/2026	R$88,38
SPU1F10	DT00LP2006	01/11/2025	09/01/2026	5819-4	09/03/2026	R$880,41
SPJ9D20	DT00OL200F	02/11/2025	09/01/2026	6653-1	09/03/2026	R$195,23
RRP5C50	DT00OL200K	02/11/2025	09/01/2026	7056-1	09/03/2026	R$293,47
IXZ4404	DT00QV200G	31/10/2025	09/01/2026	5169-1	09/03/2026	R$2.934,70
QCR3426	DT00S72001	02/11/2025	09/01/2026	5045-0	09/03/2026	R$293,47
QCR3426	DT00S72002	02/11/2025	09/01/2026	5169-1	09/03/2026	R$2.934,70
OAZ1J37	DT00S72004	02/11/2025	09/01/2026	7579-0	09/03/2026	R$2.934,70
EPL2F29	DT00U72001	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
RAV1E76	DT00U72002	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
RAV1E76	DT00U72003	02/11/2025	09/01/2026	5169-1	09/03/2026	R$2.934,70
RAM1249	DT00U83002	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
RAM1249	DT00U83004	02/11/2025	09/01/2026	5045-0	09/03/2026	R$293,47
QBT0F45	DT00U83005	02/11/2025	09/01/2026	5169-1	09/03/2026	R$2.934,70
QBT0F45	DT00U83006	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
SPQ9H11	DT00U83007	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
RRY0H79	DT00U83008	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
RRY0H79	DT00U83009	02/11/2025	09/01/2026	5037-1	09/03/2026	R$586,94
QCJ7B00	DT00UB2001	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QCJ7B00	DT00UB2002	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
KAA5C08	DT00UC3002	02/11/2025	09/01/2026	5169-1	09/03/2026	R$2.934,70
BBO8F88	DT00UD2001	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QCC0I14	DT00UD2002	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
CCU0C88	DT00UD2005	02/11/2025	09/01/2026	5169-1	09/03/2026	R$2.934,70
QDQ5B60	DT00UE2001	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QDQ5B60	DT00UE2002	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
OBB4797	DT00UF2001	02/11/2025	09/01/2026	5169-1	09/03/2026	R$2.934,70
MJD0C47	DT00UF2003	02/11/2025	09/01/2026	6580-0	09/03/2026	R$293,47
MJD0C47	DT00UF2004	02/11/2025	09/01/2026	5169-1	09/03/2026	R$2.934,70
MJD0C47	DT00UF2005	02/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
MJD0C47	DT00UF2007	02/11/2025	09/01/2026	7684-1	09/03/2026	R$130,16
NJS9I14	DT00UF2008	02/11/2025	09/01/2026	5169-1	09/03/2026	R$2.934,70
AQR8924	DT00V6807G	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SPW9H89	DT00V6807H	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NJH0F56	DT00V6807I	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NJH0F56	DT00V6807J	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QFM6C45	DT00V6807K	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
AWO2E59	DT00V6807M	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
AWO2E59	DT00V6807N	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
OBP8851	DT00V6807P	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NPG1D45	DT00V6807Q	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NPG1D45	DT00V6807R	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NPL2675	DT00V6807S	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NPL2675	DT00V6807T	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBW5765	DT00V6807U	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
KAC3715	DT00V6807X	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
KAC3715	DT00V6807Y	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
OAZ4297	DT00V6807Z	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
OAZ4297	DT00V68080	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NJW3794	DT00V68081	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NJW3794	DT00V68082	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
SPO8C68	DT00V68083	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47

Placa	Nº AIT	Dt Infração	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Recurso	Vl. Multa
SPO8C68	DT00V68084	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
SPO8C68	DT00V68085	02/11/2025	09/01/2026	6653-2	09/03/2026	R$195,23
SPV1I96	DT00V68086	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NJN9786	DT00V68087	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NJN9786	DT00V68088	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
KAG8922	DT00V68089	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
KAG8922	DT00V6808A	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SPH9I80	DT00V6808B	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
SPH9I80	DT00V6808C	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
OBF0H86	DT00V6808I	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
OBF0H86	DT00V6808J	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
KAR8744	DT00V6808L	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
KAR8744	DT00V6808M	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SPI2A12	DT00V6808N	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
SPP7G11	DT00V6808O	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NPM7404	DT00V6808P	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NPM7404	DT00V6808Q	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NTZ8787	DT00V6808V	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QBC1H09	DT00V6808W	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
RAQ2A39	DT00V6808X	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
RAQ2A39	DT00V6808Y	02/11/2025	09/01/2026	7633-2	09/03/2026	R$293,47
KEQ9B46	DT00V6808Z	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
KEQ9B46	DT00V68090	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QBB3232	DT00V68091	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBB3232	DT00V68092	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QBI7D13	DT00V68093	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
JZL1A36	DT00V68094	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QBP8119	DT00V68098	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
PWG7C20	DT00V68099	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
PWG7C20	DT00V6809A	02/11/2025	09/01/2026	7366-2	09/03/2026	R$130,16
JZH4228	DT00V6809B	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
JZH4228	DT00V6809C	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NPG2195	DT00V6809D	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NPJ2141	DT00V6809E	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NPC8553	DT00V6809F	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NPC8553	DT00V6809G	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
OAV8363	DT00V6809H	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
OAV8363	DT00V6809I	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SPG7H34	DT00V6809J	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QCP6J79	DT00V6809L	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QCP6J79	DT00V6809M	02/11/2025	09/01/2026	6637-1	09/03/2026	R$195,23
NPO2708	DT00V6809N	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SPY6H95	DT00V6809O	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
JYQ2D87	DT00V6809P	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
JYQ2D87	DT00V6809Q	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NUG3484	DT00V6809S	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
OBG7D06	DT00V6809T	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
RRT6I59	DT00V6809U	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QBR2H08	DT00V6809V	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
AIE3D75	DT00V6809W	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QCU3230	DT00V6809X	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SPP1C59	DT00V6809Y	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
RRI4A82	DT00V680A0	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
RRI4A82	DT00V680A1	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBN4I76	DT00V680A3	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBN4I76	DT00V680A4	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NJC6872	DT00V680A5	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NJC6872	DT00V680A6	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QQU2E02	DT00V680A8	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
JZL1A36	DT00V680A9	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
RRQ6E98	DT00V680AA	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
JZL1A36	DT00V680AC	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QBK3J00	DT00V680AD	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
KAL5319	DT00V680AE	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
KAL5319	DT00V680AF	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QCE1021	DT00V680AG	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QCE1021	DT00V680AH	02/11/2025	09/01/2026	7684-2	09/03/2026	R$130,16
DMO9B93	DT00V680AJ	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
RRY3A46	DT00V680AM	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
JZN2224	DT00V680AN	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
JZN2224	DT00V680AO	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QCD4676	DT00V680AP	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QBN4I76	DT00V680AQ	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
JYL9C24	DT00V680AR	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
EOA1C75	DT00V680AS	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QQY6G46	DT00V680AT	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NPJ2141	DT00V680AU	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
ENB4D26	DT00V680AV	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
ENB4D26	DT00V680AW	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SPI1F38	DT00V680AX	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NPL1C79	DT00V680AY	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
RRQ0C49	DT00V680AZ	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
RRQ0C49	DT00V680B0	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QCE1H69	DT00V680B2	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QCR1H69	DT00V680B3	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
KAT0D61	DT00V680B5	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
JZY3035	DT00V680B6	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47

Placa	Nº AIT	Dt Infração	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Recurso	Vl. Multa
JZY3035	DT00V680B7	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
SPV3B48	DT00V680B8	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
JZO8852	DT00V680B9	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
OBL8940	DT00V680BA	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
OBL8940	DT00V680BB	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NJK1B96	DT00V680BC	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SQD7I75	DT00V680BE	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
RRJ7J83	DT00V680BF	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
RRJ7J83	DT00V680BG	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NJV9E88	DT00V680BI	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NJV9E88	DT00V680BJ	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NJF1B98	DT00V680BL	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
KAB7076	DT00V680BM	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
KAB7076	DT00V680BN	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
HNT3574	DT00V680BP	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
HNT3574	DT00V680BQ	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SPF5H83	DT00V680BR	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
SPF5H83	DT00V680BS	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QBC3929	DT00V680BT	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBC3929	DT00V680BU	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
OZX6J12	DT00V680BV	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
OWW4E91	DT00V680BW	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NJC2G97	DT00V680BX	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NJC2G97	DT00V680BY	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
SPN8D27	DT00V680C0	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QBS5F63	DT00V680C1	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBS5F63	DT00V680C2	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NPP2C87	DT00V680C4	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
SPV1I96	DT00V680C5	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NJC2G97	DT00V680C6	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NJC2G97	DT00V680C7	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QCE1A88	DT00V680CB	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QBI3726	DT00V680CC	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NTY7894	DT00V680CD	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
OAS5487	DT00V680CF	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
OAS5487	DT00V680CG	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
JYQ7030	DT00V680CH	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
JYQ7030	DT00V680CI	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
RRX7E64	DT00V680CJ	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NUB0I75	DT00V680CK	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
OBP1795	DT00V680CL	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
OBP1795	DT00V680CM	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
PZY7328	DT00V680CN	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
DCM0605	DT00V680CO	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
ATZ3F30	DT00V680CQ	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
ATZ3F30	DT00V680CR	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
HJK8356	DT00V680CS	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NJR5B60	DT00V680CT	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NJR5B60	DT00V680CU	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NPO2708	DT00V680CV	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QCE1021	DT00V680CW	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NPI0847	DT00V680CX	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NUD3487	DT00V680CY	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
OAT9552	DT00V680D0	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
OAT9552	DT00V680D1	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
OAT9552	DT00V680D2	02/11/2025	09/01/2026	6653-2	09/03/2026	R$195,23
DZK6B77	DT00V680D4	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
DZK6B77	DT00V680D5	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QCP0H07	DT00V680D8	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NPL6C35	DT00V680DA	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NJQ3B73	DT00V680DB	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QBQ5I40	DT00V680DE	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SPY6H95	DT00V680DI	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
JZG2706	DT00V680DJ	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QQY6G46	DT00V680DK	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
OBS3450	DT00WV40KY	02/11/2025	09/01/2026	7048-1	09/03/2026	R$293,47
OBS3450	DT00WV40KZ	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
LNM4431	DT00WV40L0	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QCY7C45	DT00WV40L1	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
NGY0748	DT00WV40L2	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QCP4826	DT00WV40L3	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QCP4826	DT00WV40L4	02/11/2025	09/01/2026	7048-1	09/03/2026	R$293,47
QCP4826	DT00WV40L5	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
DKD6194	DT00YD109Y	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
DKD6194	DT00YD109Z	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QBD5826	DT00YD10A2	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QCO8462	DT00YD10A3	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QCO8462	DT00YD10A4	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QCO8462	DT00YD10A5	02/11/2025	09/01/2026	6653-1	09/03/2026	R$195,23
ANF5482	DT00YD10A6	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
ANF5482	DT00YD10A7	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
ANF5482	DT00YD10A8	02/11/2025	09/01/2026	6580-0	09/03/2026	R$293,47
RAM5J01	DT00YD10A9	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
OAY4D03	DT00YD10AB	02/11/2025	09/01/2026	7633-2	09/03/2026	R$293,47
OBG4G90	DT00YD10AC	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
JYQ7030	DT00YD10AD	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
JYQ7030	DT00YD10AE	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23

Placa	Nº AIT	Dt Infracão	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Recurso	Vl. Multa
SPV6C70	DT00YD10AF	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QCO3E62	DT00YD10AG	02/11/2025	09/01/2026	6858-0	09/03/2026	R$293,47
JZT3267	DT00YD10AH	02/11/2025	09/01/2026	7030-1	09/03/2026	R$293,47
JZT3267	DT00YD10AI	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
JZT3267	DT00YD10AJ	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QCO8B80	DT00YD10AK	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
OBG9079	DT00YD10AL	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
IPV5136	DT00YD10AM	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QCO0D98	DT00YD10AP	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QCO0D98	DT00YD10AQ	02/11/2025	09/01/2026	5193-0	09/03/2026	R$293,47
OAR4E53	DT00YD10AX	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
RRI6E22	DT00YD10AY	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
OAT7011	DT00YD10B1	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
OAT7011	DT00YD10B2	02/11/2025	09/01/2026	5193-0	09/03/2026	R$293,47
NDI4696	DT00YD10B3	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NDI4696	DT00YD10B4	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QBP1262	DT00YD10B6	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	09/03/2026	R$130,16
QBP1262	DT00YD10B7	02/11/2025	09/01/2026	7048-1	09/03/2026	R$293,47
QCE9615	DT00YD10B8	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QNG0877	DT00YD10B9	02/11/2025	09/01/2026	5193-0	09/03/2026	R$293,47
QBL4259	DT00YD10BA	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NPP6473	DT00YD10BC	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
NPP6473	DT00YD10BD	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QBO5924	DT00YD10BG	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
FCY1D59	DT00YD10BH	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QQH8J31	DT00YD10BI	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
QQH8J31	DT00YD10BJ	02/11/2025	09/01/2026	5193-0	09/03/2026	R$293,47
QUJ7I33	DT00YD10BK	02/11/2025	09/01/2026	5193-0	09/03/2026	R$293,47
EMG4979	DT00YD10BL	02/11/2025	09/01/2026	5193-0	09/03/2026	R$293,47
EMG4979	DT00YD10BM	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
SPC1A20	DT00YD10BN	02/11/2025	09/01/2026	7633-2	09/03/2026	R$293,47
NKT0B90	DT00YD10BO	02/11/2025	09/01/2026	5185-1	09/03/2026	R$195,23
ARV4816	DT00YD10BX	02/11/2025	09/01/2026	7633-2	09/03/2026	R$293,47
ARV4816	DT00YD10BY	02/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
NTZ4221	MTA0178911	31/10/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
NTZ4221	MTA0178912	31/10/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
QCZ8E40	MTA0589410	25/10/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
QCZ8E40	MTA0589411	25/10/2025	09/01/2026	6602-0	09/03/2026	R$293,47
QCZ8E40	MTA0589412	25/10/2025	09/01/2026	6637-1	09/03/2026	R$195,23
NRL1G04	MTA0942423	01/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
RRV0F92	MTA0942427	02/11/2025	09/01/2026	6580-0	09/03/2026	R$293,47
RRV0F92	MTA0942428	02/11/2025	09/01/2026	6637-1	09/03/2026	R$195,23
JYO3972	MTA0962161	06/11/2025	09/01/2026	6599-2	09/03/2026	R$293,47
JYO3972	MTA0962162	06/11/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
NJN1F24	MTA1242175	25/10/2025	09/01/2026	5010-0	09/03/2026	R$880,41
QTJ8C97	MTA1451568	02/11/2025	09/01/2026	5819-4	09/03/2026	R$880,41
RRQ3B04	NIC0007746	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
SPG2I97	NIC0007747	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
NJL8447	NIC0007748	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QBR5463	NIC0007749	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
NJI2B63	NIC0007750	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
BXL1053	NIC0007751	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QBP1E22	NIC0007752	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QCP8F59	NIC0007753	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
QCY2I28	NIC0007754	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
SPG4G03	NIC0007755	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QCB3B02	NIC0007757	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QCT6F06	NIC0007758	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
NJC8C59	NIC0007759	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
NJC8C59	NIC0007760	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
NPF9062	NIC0007761	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$260,32
RRR8J76	NIC0007762	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$260,32
SPI3I77	NIC0007763	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
QCS4F59	NIC0007765	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QCS4F59	NIC0007766	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
RAU7I77	NIC0007767	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QBA1B08	NIC0007769	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$260,32
IVS3B23	NIC0007770	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
SCS2D23	NIC0007771	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
EXX7A12	NIC0007772	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
RRM7B21	NIC0007773	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
OAX1010	NIC0007774	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
SPP6C01	NIC0007775	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
OBD4757	NIC0007776	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
QCI2C58	NIC0007777	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QBV0859	NIC0007778	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
OBF4223	NIC0007779	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QCX2F30	NIC0007780	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
QCX2F30	NIC0007781	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$176,76
SPQ4A74	NIC0007783	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
OAQ6921	NIC0007784	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
FWM3I82	NIC0007785	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QBO4762	NIC0007787	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QBA2221	NIC0007788	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
QQZ1C30	NIC0007789	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
QQS1B32	NIC0007790	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QCT5G69	NIC0007791	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94

Placa	Nº AIT	Dt Infracão	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Recurso	Vl. Multa
OBK2955	NIC0007792	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
SPM3B65	NIC0007793	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$586,94
NUG0I07	NIC0007794	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
SPO8I84	NIC0007797	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
QCK4G27	NIC0007798	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
HTJ8F40	NIC0007799	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
KAQ2342	NIC0007800	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
NDR6C38	NIC0007801	03/11/2025	09/01/2026	5002-0	09/03/2026	R$390,46
SEMPLAC	TOX0021411	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021412	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021413	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021415	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021416	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021417	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021418	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021419	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021421	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021422	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021423	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021424	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021425	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021426	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021427	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021428	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021430	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021431	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021432	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021433	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021434	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021435	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021436	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021437	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021438	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021439	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021441	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021442	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021443	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021444	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021445	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021446	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021447	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021448	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021449	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021450	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021451	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021452	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021453	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021454	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021456	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021457	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021458	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021459	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021460	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021461	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021462	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021463	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021465	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021466	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021467	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021468	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021469	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021470	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021471	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021473	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021474	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021475	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021476	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021477	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021478	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021479	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021480	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021481	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021482	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021483	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021484	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021485	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021486	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021487	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021489	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021491	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021492	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021493	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021495	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021496	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021497	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021498	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021499	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35

Placa	Nº AIT	Dt Infração	Dt Postagem	Cód. Infração	Dt Limite Recurso	Vl. Multa
SEMPLAC	TOX0021500	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021501	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021502	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021503	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021504	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021505	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021506	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021507	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021508	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021509	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021510	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021511	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021512	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021513	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021514	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021517	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021519	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021520	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021521	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021522	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021523	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35
SEMPLAC	TOX0021524	01/11/2025	09/01/2026	7820-0	09/03/2026	R$1.467,35

Protocolo 1773412

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

NOTIFICAÇÃO DE EDITAL ELETRÔNICO DE NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA POR ESCRITO

O Departamento Estadual de Trânsito, na qualidade de autoridade de trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, artigo 281 e Resolução nº 918/2022 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS abaixo, concedendo-lhes o prazo para interposição de recurso até a data limite, junto ao órgão autuador.

DOCUMENTAÇÃO: Requerimento assinado, com as razões do recurso; Cópia da notificação da autuação; Cópia do CRLV - documento do veículo; Cópia do documento de identificação (RG, CPF ou CNH) e procuração (quando for o caso). No caso de pessoa jurídica, apresentar os documentos que comprovem a representação. OBS. Deverá ser protocolado um requerimento para cada infração, com a documentação necessária.

Placa	Nº AIT	Dt Infracão	Dt Postagem	Cód. Infração	Vl. Multa	Nº Registro
JYI4252	DT000N303I	02/11/2025	09/01/2026	7722-0	R$130,16	13932276272
KAU7B32	DT00274001	02/11/2025	09/01/2026	6548-0	R$130,16	03638876130
SBY9E58	DT00623002	02/11/2025	09/01/2026	7366-2	R$130,16	01451781593
QCI6G63	DT00642001	02/11/2025	09/01/2026	5657-0	R$130,16	04784690908
OAZ5B33	DT006F400Q	02/11/2025	09/01/2026	7722-0	R$130,16	51315726149
QOG1F11	DT00AEB007	02/11/2025	09/01/2026	6440-0	R$88,38	06338035104
ANR0471	DT00C12007	01/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	08596018927
NUB8577	DT00KZ200H	02/11/2025	09/01/2026	5878-0	R$130,16	04203469367
NUD0108	DT00OZ1001	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	95582258191
SPH4F05	DT00V6807O	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	09600527121
OBL6A35	DT00V6807W	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	07225058177
SPV2B16	DT00V6808D	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	03942681949
NTX0068	DT00V680A2	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	06709896145
RAW8B86	DT00V680AB	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	72446684220
DYT9J81	DT00V680BD	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	50469065893
QBF0F58	DT00V680BH	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	04248025388
SPW0A21	DT00V680BO	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	00063873006
RRT4J65	DT00V680CE	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	04863395015
QBS3256	DT00V680D6	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	06839971174
RRZ9C16	DT00VP603M	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	08916120411
SPQ6I87	DT00YD10BB	02/11/2025	09/01/2026	7340-0	R$130,16	08014747346

Protocolo 1773413

MTI

EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2026/MTI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **001/2026/MTI**
PROCESSO: MTI-PRO-2025/01338
PREGÃO ELETRÔNICO: N° 004/2025/MTI

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI, doravante denominada contratante, com sede no Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob n°. 15.011.059/0001-52, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, Sr. **CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES**, e o Diretor **CÉSAR FERNANDO BERRIEL VIDOTTO** RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida do lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2025/MTI**, do tipo **MENOR PREÇO DO GRUPO**, PROCESSO ADMINISTRATIVO **MTI-PRO-2025/01338**, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº **001/2026/MTI**, documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA	LAVORO SOLUÇÕES AVANÇADAS LTDA
CNPJ	37.692.602/0001-67
ENDEREÇO	Av. Joaquim Bento Alves de Lima, n.º 400, Centro, Alvorada do Sul - PR
REPRESENTANTE:	Nome: Mirela Fulgencio Rabito Melo CPF: 047. ***. ***-14 RG: 8******-6 SESP - PR
CONTATO (TELEFONE)	(43) 3344-4119

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.303/2016, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de elaborar, atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - **PCMSO**; Elaborar, atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - **PGR**/ Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - **GRO**; Elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - **LTCAT**; Perfil Profissiográfico Previdenciário - **PPP**; Elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho - **AET**; Prestar Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho; Orientar na Gestão de **SST** - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial e orientar no preenchimento de documentos em conformidade com a legislação vigente para serem enviados os arquivos referentes SST para plataforma do eSocial, disponibilizar profissionais qualificados para realizar a Ginástica Laboral e para realizarem o Atendimento Psicológico e Social, através da modalidade de registro de preços.

GRUPO 1						
Item	**Descrição do Objeto**	**Serviço**	**Quant**	**Valor unitário**	**Valor Total 12 meses**	**Valor Total 05 anos**
01	11115377- Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme descrito no item 12 do Termo de Referência.	UN	60	R$ 150,00	R$ 1.800,00	R$ 9.000,00
02	11111531 - Elaboração e Confecção de Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho (LTCAT), conforme descrito no item 12 do Termo de Referência.	UN	60	R$ 120,00	R$ 1.440,00	R$ 7.200,00
03	1104238 - Emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), conforme descrito no item 12 do Termo de Referência.	UN	1.500	R$ 48,00	R$ 14.400,00	R$ 72.000,00
04	6733 - Serviços especializados profissionais com formação em Medicina, com especialidade em Medicina do Trabalho, coordenando programas e serviços em saúde, conforme descrito no item 12 do Termo de Referência.	Mensal	60	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00	R$ 192.000,00
05	1111530 - Elaboração e implantação, programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO), conforme descrito no item 12 do Termo de Referência.	UN	60	R$ 150,00	R$ 1.800,00	R$ 9.000,00
06	5512 - Elaborar documento Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) conforme as normas descritas no item 12 do Termo de Referência.	UN	1.500	R$ 13,00	R$ 3.900,00	R$ 19.500,00
07	6737 - Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho (AET) detalhado, realizado conforme as normas vigentes, em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-17 conforme descrito no item 12 do Termo de Referência.	Mensal	60	R$ 313,33	R$ 3.759,96	R$ 18.799,80
08	1108999 - Serviço de mão de obra especializada, perfil psicólogo, posto de trabalho com 08 horas por dia, 40 horas semanais, conforme condições e especificações contidas no edital.	UN	60	R$ 6.100,00	R$ 73.200,00	R$ 366.000,00
09	11090001 - Serviço de mão de obra especializada, perfil assistente social, posto de trabalho com 08 horas por dia, 40 horas semanais, conforme condições e especificações contidas no edital.	UN	60	R$ 7.200,00	R$ 86.400,00	R$ 432.000,00
10	6736 - Ginástica Laboral Serviços de ginástica laboral. A prática de ginástica laboral deve ser realizada (03) três vezes por semana, conforme as normas vigentes e diretrizes de saúde ocupacional.	UN	1.500	R$ 15,00	R$ 4.500,00	R$ 22.500,00
TOTAL PREVISTO PARA 01 ANO					**R$ 229.599,96**	
TOTAL PREVISTO PARA 05 ANOS					**R$ 1.147.999,80**	

O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação as Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

2.2. As Estatais não participantes e a sociedade de economia mista e suas subsidiárias, aderirão na forma prevista no, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e suas alterações, art. 1º da Lei 13.303/2016 e o art. 125 do Regulamento Licitações e Contratos da Empresa Mato-grossense de Tecnologia - MTI.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO.

3.1. A empresa detentora do Registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou executar os serviços para atender as necessidades dos que aderirem à Ata de Registro de Preços conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

3.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelas Entidades participantes, bem como a manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

4. DAS ADESÕES DAS ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES - ADESÃO CARONA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Entidade da Administração Pública Indireta, não participante do Registro, que manifeste o interesse junto ao Órgão Gerenciador - **A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI**, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

4.1.1. A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

4.1.2. O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá

Exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de

Preços para o gerenciador e Entidades participantes, independentemente do número de Entidades não participantes que aderirem, nos termos do **Art. 125, § 2º, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI e do art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022**;

4.1.3. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Entidade, a **50**% **(cinquenta por cento**) dos quantitativos dos itens registrado nesta Ata de Registro de Preços para o gerenciador e entidades participantes.

4.1.4. A possibilidade de adesão não altera o regime desta Ata de Registro de Preço;

4.1.5. Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº

13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades;

4.1.6. Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução

contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.

4.1.7. O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

4.1.7.1. Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s)e quantitativos

Demandados.

4.1.7.2. Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão na modalidade carona, devendo se certificar que as contratações adicionais não prejudicam as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com as entidades participantes do registro de preço.

4.3. Cumpridas as exigências para a adesão carona, o gerenciador poderá emitir, mediante análise de conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.

4.4. A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de **até 90 (noventa) dias**, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

4.5. Caso a Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à gerenciadora cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

4.6. Compete a Entidade não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências ao gerenciador.

5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostos nos arts. **215 a 222 do Decreto Estadual 1.525/2022**, competindo-lhe, ainda:

5.1.1. Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;

5.1.2. Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

5.1.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;

5.1.4. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

5.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

5.1.6. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata será de **1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período**, desde que com a renovação do quantitativo e que previsto no instrumento convocatório/edital, conforme o **Art. 123, § 1º do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.**

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 206, II do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

8. DAS ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada na forma dos arts. 223 a 230 do Decreto Estadual nº1.525/2022, mediante revisão ou renegociação.

8.2. Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

8.3. No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

8.4. Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no item **8.8** desta Ata de Registro de Preço.

8.5. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.6. Os seguintes licitantes aceitaram, nos termos do art. 203, § 9º, V do Decreto 1.525/2022, cotar o(s) bens em preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação:

8.7. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o gerenciador adotará o procedimento delineado nos arts. 210 e 211 do Decreto 1.525/2022.

8.8. O órgão gerenciador poderá liberar a empresa registrada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção se comunicar o fato antes do pedido de fornecimento da entidade.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta realinhada.

9.2. Após o intervalo de um ano contado da data da proposta realinhada, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do particular, por meio

da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

9.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

9.4. Os contratos firmados após a concessão do reajustamento desta ata de registro de preços deverão ser firmados com o novo preço registrado e somente poderão ser reajustados novamente com o decurso de 12 (doze) meses daquela data-base.

9.5. Não há preclusão automática ao direito de reajuste na prorrogação da ARP.

9.6. O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas ao Estado.

10. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A empresa registrada terá o seu registro cancelado, na forma do art. 231 e 232 do Decreto 1.525/2022, nas seguintes situações:

10.1.1. Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;

10.1.4. Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

10.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4 será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

10.3.1. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do (s) serviço (s) executado (s), anteriormente ao cancelamento.

10.4 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

10.5. O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

11. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. As contratações serão formalizadas pelas Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no art. 68, da Lei nº 13.303/2016, observadas as disposições constantes na minuta de Contrato, anexo do Edital.

11.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta das Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e Nota de Empenho constarão nos respectivos Contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

11.3. A Adjudicatária deverá assinar, quando convocada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual/Ordem de Fornecimento.

11.4. Na formalização do Contrato será exigido Termo de Responsabilidade Sigilo das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A Licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

12.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada;

b) A partir do 3o (terceiro) dia útil até o limite do 5o (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6o (sexto) dia útil de atraso.

12.3. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I) a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II) não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III) as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

12.4. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela **EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** - MTI, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos Contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelas Entidades aderentes.

13. DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da **EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI**.

13.2. É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços além do limite de vigência legalmente estabelecido.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

14.1.1. A anulação do procedimento licitatório afetará a Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente.

14.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2025/MTI e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do Contrato, que está disponível no Portal da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, menu Transparência - Licitações e Contratos (Link: http://www.mti.mt.gov.br/licitacoes-e-contratos), no mesmo link onde é retirado o Edital.

14.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 13.303/2016, Regulamento licitações e Contratos da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI e o Decreto Estadual nº 1.525/2022;

15. DO FORO

15.1. As partes Contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá-MT,12 de janeiro de 2026.

CLEBERSON ANTÔNIO SAVIO GOMES
Diretor-Presidente da MTI

CÉSAR FERNANDO BERRIEL VIDOTTO
Diretor Administrativo da MTI

MIRELA FULGENCIO RABITO MELO
Lavoro Soluções

Protocolo 1773685

PORTARIA Nº 009/2026/MTI

O Diretor Presidente da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o empregado público cumpriu os requisitos estabelecidos no artigo 32 do Regimento de Gestão de Pessoas vigente, homologado em 16/08/2012 (PCCS/MTI) - Delegacia Regional do Trabalho;

Considerando que o empregado público **Carlos Magno Correa**, cumpriu o interstício necessário para a progressão de CLASSE (horizontal), de acordo com o Art. 30 do Regimento de Gestão de Pessoas supracitado;

Considerando a Manifestação nº 001/2026-UNIJUR/MTI, opinando pelo deferimento do direito à Progressão Funcional;

RESOLVE:

Art. 1° Homologar a Progressão Funcional por **CLASSE (HORIZONTAL)** da classe "D" para a **classe** "**E**", do empregado público **Carlos Magno Correa**, no cargo de Analista de T.I, a partir de 10/11/2025, com efeitos financeiros a partir de **10/11/2025**.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

Cleberson Antônio Sávio Gomes
Diretor Presidente da MTI

Protocolo 1773747

PORTARIA Nº 010/2026/MTI

O Diretor Presidente da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **João Vinicius Ferraz Dias Ferreira** para exercer o cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções Digitais Sociais, Previdência, Desenvolvimento, Educação e Saúde - GPSE em substituição ao titular Leonardo Anderson Santos Rodrigues, em razão de férias no período de **05/01/2026 a 03/02/2026.**

Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a partir de 05/01/2026.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

CLEBERSON ANTONIO SÁVIO GOMES
Diretor Presidente da MTI

Protocolo 1773757

PORTARIA Nº 011/2026/MTI

O Diretor Presidente da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **Liseanne Pereira Rios** para exercer o cargo de Gerente de Operacional da Gerência de Faturamento e Cobrança - GFAC em substituição ao titular **Alex Stess Rafael**, em razão de licença prêmio no período de **19/01/2026 a 02/02/2026.**

Art. 2º Esta portaria tem efeitos a partir de **19/01/2026.**

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

CLEBERSON ANTONIO SÁVIO GOMES
Diretor Presidente da MTI

Protocolo 1773763

EMPAER

EMPRESA MATOGROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTENCIA E EXTENSÃO RURAL S/A

PORTARIA N° 005/2026/EMPAER - MT

O DIRETOR PRESIDENTE DA EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL - EMPAER MT, no uso de
suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo 15 do Estatuto Social da Empresa;

RESOLVE:

Art. 1.º Designar o empregado, **BRUNO FERNANDES DE OLIVEIRA**, Matrícula **280398**, para responder em substituição legal pelo cargo ocupado por **HEUKE APARECIDA RAMOS CAPISTRANO - Chefe de Unidade Jurídica - UNIJUR DAC-4**, com seus efeitos a partir **02/02/2026 a 16/02/2026**, revogando- se as disposições em contrário.

PUBLICA-SE, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

SUELME EVANGELISTA FERNANDES
Diretor Presidente EMPAER- MT

Protocolo 1773594

MT PAR

MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

PORTARIA N° 017/2026

O Diretor Presidente da MT Participações e Projetos S.A - MT-PAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 28 do Estatuto da MT-PAR registrado na **JUCEMAT sob nº 3228626 no dia 23.02.2024.**

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. Aparecida Clestiane da Costa Souza Vieira Molina, portadora do CPF: 654.XXX.XXX-49, no cargo de Analista de Projetos I, a partir dessa data.

Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

WENER SANTOS
Diretor Presidente
MT Participações e Projetos S/A

Protocolo 1773719

MTPREV

MATO GROSSO PREVIDÊNCIA

Portaria n.º 11/2026 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir a retificação da Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição do(a) servidor(a) **CLEVIO OCTAVIO BORGESFERRAZ**, matrícula 42631, ocupante do cargo de PROFISSIONAL TÉCNICO NÍVEL SUPERIORES SERVIÇOS DE SAÚDE DO SUS, lotado na SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES, nos termos do processo 2026.0.00337:
Item 4 da Portaria nº. 406/94-SAD, publicada no **Diário Oficial de 26 de maio de 1994**, **onde se lê:**
Averbem-se: **01 (um) ano**, **04 (quatro) meses e 09 (nove) dias**, período de **01.03.83 a 10.07.84**, perfazendo **494 (quatrocentos e noventa e quatro) dias**, para efeito de **aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do Art. 130, da Lei Complementar n.º 04, de 15.10.90, de acordo com a Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de Araputanga, em 28.03.94.**
Leia-se:
Averbem-se: 01 ano e 05 meses de tempo de contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), no período de 01/03/1983 a 31/07/1984, prestado à Prefeitura Municipal de Araputanga, na função de Atendente de Enfermagem, de acordo com a Certidão de Tempo de Serviço emitida em 28/03/1994 pela Prefeitura Municipal de Araputanga, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.
Obs. Omitido o período de **01 a 02/08/1984**, por ser **concomitante** com o tempo de serviço público estadual.

Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1773606

Portaria n.º 12/2026 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição do(a) servidor(a) **MUNALEI BULHOES DA PENHA**, matrícula 94447, ocupante do cargo de ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052, lotado na SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ, nos termos do processo 23/2026-139:

Averbem-se : **10 anos**, **5 meses e 16 dias** de tempo de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)**, de acordo com a **Certidão de Tempo de Contribuição nº 19/2025** emitida em **13/11/2025** pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO.**

Nos termos do artigo 130, inciso I, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 990			
Tempo Averbado Público em Outro Ente:			
Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
12/12/1990 a 27/05/2001	10 anos, 5 meses e 16 dias	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	AUXILIAR DE SERRALHEIRO

Obs. Omitido o período a partir de **28/05/2001**, por ser concomitante com o tempo de serviço público estadual.

Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1773761

Portaria n.º 13/2026 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, **no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei**, **resolve deferir Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição** do(a) servidor(a) **NEZIO VITOR PINHEIRO**, matrícula 37978, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA, lotado na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO - SEDUC, nos termos do processo 6/2026-139:

Averbem-se: 11 anos, **4 meses e 7 dias** de tempo de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, de acordo com a **Certidão de Tempo de Contribuição** emitida pelo **INSS** em **05/01/2026** sob o **Protocolo nº12001210100477218.**

Nos termos do artigo 127 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990			
Tempo Averbado Público em Mato Grosso:			
Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
18/02/1999 a 31/12/1999	10 meses e 13 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
14/02/2000 a 31/12/2000	10 meses e 17 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
12/02/2001 a 31/12/2001	10 meses e 19 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
11/03/2002 a 31/12/2002	9 meses e 20 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
10/02/2003 a 31/12/2003	10 meses e 21 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
09/02/2004 a 23/12/2004	10 meses e 15 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
14/02/2005 a 19/12/2005	10 meses e 6 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
13/02/2006 a 22/12/2006	10 meses e 10 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
12/02/2007 a 21/12/2007	10 meses e 10 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
13/02/2008 a 19/12/2008	10 meses e 7 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
02/02/2009 a 23/12/2009	10 meses e 22 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
08/02/2010 a 23/12/2010	10 meses e 16 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
14/02/2011 a 23/12/2011	10 meses e 10 dias	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA
06/02/2012 a 06/03/2012	1 mês e 1 dia	ESTADO DE MATO GROSSO	PROFESSOR EDUC BASICA

Obs. 01. Omitido o período de **16 a 31/12/1998**, por constar o empregador incorreto.
Obs. 02. Os períodos averbados **serão** computados para fins de aposentadoria especial no cargo de Professor, nos termos do § 5º do artigo 40 e § 8º do artigo 201, ambos da Constituição Federal, uma vez que foram **exercidos na função do magistério.**

Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2026.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1773762

EVENTOS DE PESSOAL

SECRETARIAS

CASA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/CASACIVIL/00007/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário-Chefe da Casa Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: CASACIVIL-PRO-2026/00079
Nome: (267466/1) CAMILLA BARCO HERNANDES DE SOUZA MORAES
Quinquênio: 21/12/2020 Até 20/12/2025
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 1773447

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA/SEPLAG/00002/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: ESTABILIDADE

Processo N.: INDEAMT-PRO-2025/12371
Nome: (73915/13) CHARLLEY ANDERSON DE SOUZA
Cargo: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Un. Adm: (148890) UNID LOCAL DE EXECUCAO DE CAMPINAPOLIS
A Partir de: 30/12/2025

Processo N.: SESP-PRO-2026/00137
Nome: (322356/1) IGOR WALFRED NATIVIDADE FERNANDES
Cargo: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (932566) GER REG DA POLITEC DE NOVA MUTUM
A Partir de: 07/01/2026

Processo N.: SESP-PRO-2026/00180
Nome: (322364/1) JOMAR SILVA MAGALHAES
Cargo: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (932566) GER REG DA POLITEC DE NOVA MUTUM
A Partir de: 05/01/2026

Processo N.: SESP-PRO-2026/00078
Nome: (322345/1) MICHEL SILVEIRA BRAGATTO
Cargo: (10979) PAPILOSCOPISTA
Un. Adm: (932566) GER REG DA POLITEC DE NOVA MUTUM
A Partir de: 28/12/2025

Processo N.: INDEAMT-PRO-2025/12696
Nome: (321294/1) THIAGO ERICK BARBOSA LOPES
Cargo: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Un. Adm: (149055) UNID LOCAL DE EXECUCAO DE CAMPO NOVO DO PARECIS
A Partir de: 25/12/2025

Processo N.: SESP-PRO-2025/64504
Nome: (298576/4) TIAGO DE OLIVEIRA FERREIRA
Cargo: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Un. Adm: (932558) GER REGIONAL DA POLITEC DE SORRISO
A Partir de: 25/10/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773435

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00015/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:
Nome: (140083/2) WASHINGTON FERNANDO DA SILVA
Cargo/Função: (5541) GESTOR GOVERNAMENTAL
Quinquênio de Referência: 12/09/2017 Ate 11/09/2022
A Partir de: 19/01/2026 Até 28/01/2026

Processo N.:
Nome: (52457/1) WILLIANS GONCALVES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 15/02/2015 Ate 14/02/2020
A Partir de: 23/02/2026 Até 24/03/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773494

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00016/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:
Nome: (241070/1) EVELYN CRISTINA SAO PEDRO LARA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 22/05/2017 Ate 21/05/2022
A Partir de: 09/03/2026 Até 23/03/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773495

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00025/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR CESSAO DGA
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento

Processo N.: SEPLAG-PRO-2025/26806
Nome: (233505/1) RIZIA SILVA ZILIANI
Cargo/Função:(5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
A Partir de: 03/12/2025 Até: Enquanto perdurar o exercício do Cargo em Comissão ou Função de Confiança.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773510

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00026/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS
Evento: DESIGNAÇÃO P.E.B

Processo N.: INTERMAT-PRO-2026/00073
Nome: (142373/2) SIMONE MACHADO DE SOUZA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Para: (187585) GER DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 01/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773511

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00027/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS CESSAO INT do Ato nº SEPLAG/02117/2025, publicado no DOE de 04/09/25
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N.: SESP-PRO-2025/64954
Nome: (309342/1) CAMILA LOBATO DA SILVA
Cargo/Função:(9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Em: 30/10/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773512

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00028/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR o Ato nº SEPLAG/00168/2024, publicado no DOE de 12/01/24
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N.: SESP-PRO-2025/19875
Nome: (108558/1) CELMA RABELO XAVIER
Cargo/Função:(9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão cedente: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Até: 30/12/2027

Resolve: PRORROGAR o Ato nº , publicado no DOE de
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N.: SESP-PRO-2025/19925
Nome: (114218/1) ELIANE PALUDO
Cargo/Função:(4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Órgão cessionário: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
Até: 09/11/2027

Resolve: PRORROGAR o Ato nº SEPLAG/00218/2025, publicado no DOE de 17/01/25
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N.: SEPLAG-PRO-2025/24301
Nome: (69339/2) GISELLY RODRIGUES DAS NEVES SILVA GOMES
Cargo/Função:(3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Até: 31/12/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773513

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00029/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR o Ato nº SEPLAG/02651/2025, publicado no DOE de 18/12/25
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N.: SESP-PRO-2025/55002
Nome: (117306/2) NEODI CARLOS ZILIOTTO
Cargo/Função:(5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Órgão cessionário: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
A Partir de: 01/09/2025 Até 01/02/2027

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773514

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00030/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO HORIZONTAL

Processo N.: 1000005245592
Nome: (213278/29) ADLENE MOREIRA DOS SANTOS DINIZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 24/11/2025

Processo N.: 1000005254320
Nome: (92456/14) ALMELINA CASSIA DE ASSIS CARVALHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 18/11/2025

Processo N.: 1000005267994
Nome: (121714/13) ALTAIR SOFIENTINI CIECOSKI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: E
A Partir de: 09/12/2025

Processo N.: 1000005267987
Nome: (47754/6) AMASILIO DOS SANTOS VAZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: E
A Partir de: 08/12/2025

Processo N.: 1000005261139
Nome: (286126/1) ANA PAULA MARCOLIN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 24/11/2025

Processo N.: 1000005267478
Nome: (62076/32) ANGELICA CONSUELO DE ALMEIDA CARVALHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 03/12/2025

Processo N.: 1000005264796
Nome: (250266/20) ANTONIO CARLOS CARDOSO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 01/12/2025

Processo N.: 1000005269151
Nome: (53415/11) ANTONIO VERAS NUNES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 15/12/2025

Processo N.: 1000005270356
Nome: (121789/14) BEATRIZ PINTO VIANA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: E
A Partir de: 18/12/2025

Processo N.: 1000005256290
Nome: (214757/35) DANIEL VERNEQUE DIAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 28/10/2025

Processo N.: 1000005271505
Nome: (286963/1) DANIEL ZAPELINI MALTEZO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: C
A Partir de: 08/12/2025

Processo N.: 1000005269668
Nome: (105228/25) DANIELA DIETERICH
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 16/12/2025

Processo N.: 1000005269023
Nome: (126116/6) DANIELE ANGELICA BORGES FOLETTO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: E
A Partir de: 15/12/2025

Processo N.: 1000005254370
Nome: (289657/1) DEYME CHIQUERA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 25/11/2025

Processo N.: 1000005267169
Nome: (286515/1) DIEGO PINTO DE SOUSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: E
A Partir de: 28/11/2025

Processo N.: 1000005261156
Nome: (268547/2) DIOGO RODRIGUES DE SOUSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 26/11/2025

Processo N.: SESP-PRO-2024/62319
Nome: (82679/2) ELIANE FERREIRA MARQUES DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Classe: D
A Partir de: 18/09/2024

Processo N.: 1000005242436
Nome: (97998/23) ELISANGELA DA SILVA LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 14/11/2025

Processo N.: 1000005266489
Nome: (200494/6) ELIZANGELA ALVES SOUSA MARQUES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 27/11/2025

Processo N.: 1000005261350
Nome: (82748/8) ERONICE RODRIGUES FRANCISCO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 18/11/2025

Processo N.: 1000005268569
Nome: (139698/29) FABIO LUIZ RECH
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 12/12/2025

Processo N.: 1000005263721
Nome: (289407/1) FRANCIELLE DE FATIMA CARLINI FRANCISCO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 21/11/2025

Processo N.: 1000005263780
Nome: (108739/8) GERSON SOARES PEREIRA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 14/11/2025

Processo N.: 1000005245527
Nome: (128509/10) GISELLE PUPIM JORGE BACK
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: E
A Partir de: 29/11/2025

Processo N.: SEPLAG-PRO-2025/25699
Nome: (87082/2) HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Classe: D
A Partir de: 18/12/2025

Processo N.: 1000005268329
Nome: (126000/10) IRAMAIA FLORIPES ALMICI LOUREIRO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: C
A Partir de: 03/12/2025

Processo N.: 1000005261086
Nome: (307942/1) IVAN ALISSON TAVARES FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: C
A Partir de: 24/11/2025

Processo N.: 1000005268581
Nome: (143154/11) JONES APARECIDO GERBONI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 11/12/2025

Processo N.: 1000005268122
Nome: (220788/25) JOSE AUGUSTO SOARES ABREU
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: C
A Partir de: 08/12/2025

Processo N.: 1000005271455
Nome: (294461/4) KATIA GOMES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: C
A Partir de: 28/10/2025

Processo N.: 1000005261143
Nome: (290152/1) LEONARDO DE SOUZA PORTAL
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 25/11/2025

Processo N.: 1000005271053
Nome: (62265/49) LUIS ALBERTO ALVES SANTIAGO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: C
A Partir de: 12/12/2025

Processo N.: 1000005268800
Nome: (296451/1) LUKAS BATISTA ROSANO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 01/12/2025

Processo N.: 1000005245490
Nome: (271216/4) MAISA CARVALHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 21/11/2025

Processo N.: 1000005271054
Nome: (75591/2) MARCIA PREVEDELLO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: C
A Partir de: 18/12/2025

Processo N.: 1000005271562
Nome: (83986/5) MARGARETE FARIAS LEITE BRITO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 29/12/2025

Processo N.: 1000005245562
Nome: (227439/1) MARIANE NUNES DE CARVALHO VIEIRA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: C
A Partir de: 24/11/2025

Processo N.: 1000005268506
Nome: (101751/39) MARISETE RODRIGUES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 31/10/2025

Processo N.: 1000005267564
Nome: (201026/4) MIYUKI VICTORIA SMANIOTTO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: C
A Partir de: 23/12/2025

Processo N.: POLITEC-PRO-2025/01310
Nome: (259382/1) OZLEAN DE LIMA DANTAS
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
Classe: D
A Partir de: 29/12/2025

Processo N.: 1000005271266
Nome: (287279/1) RAFAEL CARLOS SILVA MOREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: C
A Partir de: 03/12/2025

Processo N.: 1000005271421
Nome: (296058/1) RAFAEL SANTOS PENHA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 05/12/2025

Processo N.: 1000005245500
Nome: (295849/1) REGIANE CRISTINA PEREIRA ARCELLINO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 24/11/2025

Processo N.: 1000005268876
Nome: (112464/3) REGINALDO GOMES DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 12/12/2025

Processo N.: 1000005268885
Nome: (112464/2) REGINALDO GOMES DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 12/12/2025

Processo N.: 1000005267932
Nome: (21102/1) ROSANGELA QUEIROZ GARCIA LEITE NOGUEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: E
A Partir de: 05/12/2025

Processo N.: 1000005271512
Nome: (130944/38) ROSENIL GONCALINA DOS REIS E SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: E
A Partir de: 26/12/2025

Processo N.: 1000005254345
Nome: (82846/2) SIMONE DE PAULA ROCHA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: E
A Partir de: 25/11/2025

Processo N.: 1000005269722
Nome: (289736/1) SUZANA BRENTAM FRANCISCONI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 16/12/2025

Processo N.: 1000005270134
Nome: (289610/1) TAIRINE SCHORR ARZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 17/12/2025

Processo N.: 1000005263740
Nome: (132273/3) VERONETE DIAS GOMES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: E
A Partir de: 24/11/2025

Processo N.: 1000005268807
Nome: (70714/6) ZILDA ALVES DA SILVA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Classe: D
A Partir de: 10/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773515

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00031/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20685
Nome: (251086/1) ADELCIO RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 09/11/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95607
Nome: (96595/1) ALESSANDRA CARLA FURIAN
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 28/11/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20676
Nome: (127845/5) ANIELE PEREIRA GOMES
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 006
A Partir de: 22/10/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95621
Nome: (96535/1) APARECIDA GRACIETE FURLAN
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 06/12/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/94934
Nome: (119001/1) CAROLINA BERNARDO LEITE
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 008
A Partir de: 11/11/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95029
Nome: (118484/1) CINTYA DE SOUZA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 008
A Partir de: 08/11/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20633
Nome: (248623/1) DENOCI RODRIGUES DE CARVALHO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 20/05/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20675
Nome: (250498/1) DEUZUITA BARBOSA DE MEDEIROS
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 21/10/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95437
Nome: (95648/1) EDGAR DONIZETI PACHECO DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 09/10/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95453
Nome: (95753/1) EURIPEDES RIBEIRO JUNIOR
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 09/10/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20648
Nome: (250362/1) GILMEIRE MARTINS DE CARVALHO
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 12/09/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20679
Nome: (232800/2) GLASIELY ALVES DA SILVA PEREIRA
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 04/11/2025

Processo N.: 1000005267474
Nome: (75297/3) HERCULANO DA SILVA MELO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Nível: 008
A Partir de: 26/11/2023

Processo N.: SES-PRO-2025/94944
Nome: (58315/1) ILDA LEITE MOREIRA DE ARAUJO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 011
A Partir de: 01/10/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95540
Nome: (96204/1) JANETH MARTINS CASTANHO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 08/11/2025

Processo N.: 1000005269685
Nome: (44708/1) JORGE RODRIGUES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Nível: 011
A Partir de: 01/10/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20677
Nome: (250823/1) JUCILENE APARECIDA MARQUES DA SILVA
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 23/10/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20657
Nome: (250439/1) JULIANA DE MATOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 23/09/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/21580
Nome: (127985/6) JULIO CEZAR DIONEZIO
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Nível: 005
A Partir de: 31/08/2024

Processo N.: PJC-PRO-2025/13973
Nome: (37718/38) LEUSA MARIA FERNANDES DE RESENDE
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Nível: 010
A Partir de: 13/12/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95623
Nome: (96566/1) LILIANE APARECIDA PAES DE BARROS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 16/11/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95615
Nome: (96508/1) LUCIANA DA COSTA JORTE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 30/11/2025

Processo N.: 1000005261106
Nome: (143502/1) LUCIANE GONCALVES DOS SANTOS MANSO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Nível: 006
A Partir de: 10/01/2023

Processo N.: SES-PRO-2025/95467
Nome: (94506/1) LUCILENE FELIX TOLEDO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 23/10/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/94938
Nome: (58097/1) MARCELIO BRAGA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 011
A Partir de: 27/11/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/94840
Nome: (117551/1) MARCIA ALVES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 008
A Partir de: 23/09/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95264
Nome: (95344/1) MARCIA TAVEIRA DE PAULA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 06/09/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95288
Nome: (95351/1) MARIA ROSA DA CRUZ
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 06/09/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95568
Nome: (96180/1) MARLENE MARTINS DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 08/11/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95342
Nome: (95458/1) NALDIR ERNESTO RECH
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 09/09/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20647
Nome: (272214/1) NATALINA SEMLER
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 004
A Partir de: 08/08/2025

Processo N.: SEPLAG-PRO-2025/27012
Nome: (96587/2) NEUCI APARECIDA BOTELHO MUNIZ
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Nível: 009
A Partir de: 08/01/2026

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20670
Nome: (120425/2) ORCILIO CARLOS DOS SANTOS
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 03/10/2025

Processo N.: PJC-PRO-2025/14043
Nome: (119089/2) PAULO CESAR DE MEDEIROS SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Nível: 008
A Partir de: 16/12/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20684
Nome: (250998/1) ROMILSON SIMONCELOS DE FREITAS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 07/11/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/95536
Nome: (96184/1) ROSANE PINO DE FIGUEIREDO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 009
A Partir de: 08/11/2025

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20653
Nome: (250448/1) SALVADOR VALVERDE RICCI
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 17/09/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/94968
Nome: (118351/1) SELMA DE MOURA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 008
A Partir de: 07/11/2025

Processo N.: PJC-PRO-2025/14084
Nome: (118441/2) VALDETE MARTINS SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Nível: 008
A Partir de: 01/12/2025

Processo N.: 1000005268545
Nome: (84416/1) VANIA REGINA DO PRADO VIEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Nível: 009
A Partir de: 08/02/2024

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/20637
Nome: (248681/1) WELINGTON FONSECA DOS SANTOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA
Nível: 005
A Partir de: 29/05/2025

Processo N.: 1000005271538
Nome: (140646/1) ZEYLA SANTANA BORGES
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Nível: 007
A Partir de: 28/08/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773516

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00032/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR
Evento: Enquadramento Lei de Carreira nos termos LC 736/22

Processo N.: PJC-PRO-2025/13478
Nome: (92230/1) DINALICE RAMALHO GERINO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: E-007
A Partir de: 02/12/2025

Processo N.: PJC-PRO-2023/11391
Nome: (95866/1) SOLANO FRANCISCO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: E-009
A Partir de: 22/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773517

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00033/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ALTERAR
Evento: Alteraçao de Jornada de Trabalho Servidor Efetivo

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/161484
Nome: (129528/16) ELENITA MARIA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Carga Horária: 40 horas semanais
A Partir de: 19/01/2026

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/160297
Nome: (290517/1) LUCAS MARQUES BATISTA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Carga Horária: 40 horas semanais
A Partir de: 19/01/2026

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/162003
Nome: (288353/1) MYCHELLY AGNES MARCELO HENRIQUE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Carga Horária: 40 horas semanais
A Partir de: 19/01/2026

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/161368
Nome: (99267/1) PEDRO MARIO COSTA SALES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Carga Horária: 40 horas semanais
A Partir de: 19/01/2026

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/160115
Nome: (130944/38) ROSENIL GONCALINA DOS REIS E SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Carga Horária: 40 horas semanais
A Partir de: 19/01/2026

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/161710
Nome: (282785/2) VANDERLEI SCHROEDER
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Carga Horária: 40 horas semanais
A Partir de: 19/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773518

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00034/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: Alteraçao de Jornada de Trabalho Servidor Efetivo

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/159048
Nome: (254252/19) GREICI DOS SANTOS THIAGO CESARIO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Carga Horária: 40 horas semanais
A Partir de: 19/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773519

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00035/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR
Evento: Enquadramento Inicial do Servidor na Carreira

Processo N.: SES-PRO-2025/71804
Nome: (353769/1) WICTOR FARIAS SIQUEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: A-001
A Partir de: 04/07/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773520

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00036/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR
Evento: Enquadramento Nivel Prof. da Area Meio Lei 10052

Processo N.: SEFAZ-PRO-2023/06038
Nome: (132294/2) LUCIO REZENDE CARVALHO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
Referência: D-007
A Partir de: 19/08/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Protocolo 1773521

CGE

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

BOLETIM DE PESSOAL/CGE/00003/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário-Controlador Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: CGE-OFI-2026/00034
Nome: (225661/1) DANIEL AVILA ANDRADE DE AZEVEDO
Cargo/Função: (3921) AUDITOR DO ESTADO
Quinquênio de Referência: 24/08/2020 Ate 23/08/2025
A Partir de: 20/01/2026 Até 03/02/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Paulo Farias Nazareth Netto
Secretário-Controlador Geral do Estado

Protocolo 1773448

PGE

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONTRATO/PGE/00001/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

Processo Nº: PGE-PRO-2025/20584
Contratado: (113945/8) MARIA DO SOCORRO DA NOBREGA RAFFI
CPF: *.329.201-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (919853) COORD DE FINANCAS
A Partir de: 05/01/2026 Até 01/07/2028

Processo Nº: PGE-PRO-2025/20584
Contratado: (113945/8) MARIA DO SOCORRO DA NOBREGA RAFFI
CPF: *.329.201-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (919853) COORD DE FINANCAS
A Partir de: 05/01/2026 Até

Processo Nº: PGE-PRO-2025/19201
Contratado: (298399/3) VALDINILSON LOURENCO DA CUNHA
CPF: *.729.396-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (919993) NUC DE SOLUCOES DE SISTEMAS DE INFORMACOES
A Partir de: 15/01/2026 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Francisco de Assis da Silva Lopes
Procurador-Geral do Estado

Protocolo 1773442

BOLETIM DE PESSOAL/PGE/00007/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: PGE-REQ-2026/00019
Nome: (124910/1) REJANE DE ABREU
Cargo/Função: (4843) ANALISTA DA PGE - LEI 10004/2013
Quinquênio de Referência: 25/07/2010 Ate 24/07/2015
A Partir de: 12/01/2026 Até 21/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Francisco de Assis da Silva Lopes
Procurador-Geral do Estado

Protocolo 1773469

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA/SEFAZ/00011/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: SEFAZ-CIN-2026/00019
Nome: (279141/1) CRISTIANE DOS SANTOS BENVENUTO
A Partir de: 05/01/2026 Até 19/01/2026
Cargo/Função: (11687) FUNCAO DGA 3 LC/266
Substituído: (115925/1) GILSON WANDERLEY PREGELY
Un. Adm: (911038) SUP DE GESTAO DE PROJ ESTRATEGICOS

Processo N.: SEFAZ-CIN-2026/00087
Nome: (117036/2) JEANE DA SILVA SOUZA CAMPOS
A Partir de: 19/01/2026 Até 02/02/2026
Cargo/Função: (11687) FUNCAO DGA 3 LC/266
Substituído: (225736/1) RENATO SILVA DE SOUSA
Un. Adm: (910350) UNID EXECUTIVA DA RECEITA PUBLICA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1773432

PORTARIA/SEFAZ/00012/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: SEFAZ-CIN-2026/00049
Nome: (204066/1) KATRIANA GONCALVES DE PAULA FIGUEIREDO
A Partir de: 06/01/2026 Até 20/01/2026
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (223790/6) JOSE MARCOS CALIGALI
Un. Adm: (911208) COORD DE SISTEMAS FAZENDARIOS

Processo N.: SEFAZ-CIN-2026/00130
Nome: (138565/2) PATRICIA MONTEIRO DA SILVA PINHEIRO
A Partir de: 20/01/2026 Até 03/02/2026
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (137184/1) MARIA REGINA DA SILVA TAVEIRA
Un. Adm: (910848) COORD DE MANUTENCAO

Processo N.: SEFAZ-CIN-2026/00139
Nome: (48746/1) ROMEO BENEDITO OLIVEIRA LUCIALDO
A Partir de: 21/01/2026 Até 30/01/2026
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (94337/7) MARCELO SEVERINO DOS SANTOS
Un. Adm: (920371) COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1773433

CONTRATO/SEFAZ/00001/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

Processo Nº: SEFAZ-PRO-2025/10122
Contratado: (89280/9) MAURO NAKAMURA FILHO
CPF: *.136.209-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (910449) UNID DE GESTAO DOS SIST INFORMAT DO TES ESTADUAL
A Partir de: 01/11/2025 Até 30/04/2028

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1773446

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00003/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR
Evento: TELETRABALHO MODALIDADE INTEGRAL

Processo N.: SEFAZ-PRO-2025/11671
Nome: (49366/1) JEOVA SILVA CAMPOS
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Un. Adm: (223891) GER DA AG FAZENDARIA DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 03/01/2023 Até 31/12/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1773471

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00016/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (48857/1) EMERSON LUIS FORTES BARRETO
Cargo/Função: (6446) AGENTE DE ADM. FAZEND LC 782/2023
Un. Adm: (910864) COORD FISC VOLANTE POSTOS FISC TRANSPORTADORAS
A Partir de: 21/12/2025 Até 29/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1773482

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00017/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:
Nome: (222859/4) ALEX LUCHESI NEVES RAMOS
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 28/06/2018 Ate 27/06/2023
A Partir de: 04/05/2026 Até 02/06/2026

Processo N.: SEFAZ-CIN-2026/00116
Nome: (203183/1) LUCAS ELMO PINHEIRO FILHO
Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 05/06/2018 Ate 04/06/2023
A Partir de: 19/01/2026 Até 02/02/2026

Processo N.: SEFAZ-CIN-2026/00086
Nome: (225736/1) RENATO SILVA DE SOUSA
Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 02/09/2015 Ate 01/09/2020
A Partir de: 19/01/2026 Até 02/02/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1773483

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA/SEMA/00003/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: SEMA-PRO-2025/48326
Nome: (130413/1) FRANCIELY LOCATELLI DO NASCIMENTO
A Partir de: 16/01/2026 Até 30/01/2026
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (255674/1) ANDREA SHIMIZU FRUTUOSO NOBREGA
Un. Adm: (901857) COORD DE CONCILIACAO AMBIENTAL

Processo N.: SEMA-PRO-2025/47426
Nome: (330263/2) LUCIANE FERREIRA BARBOSA BRULINGER
A Partir de: 15/01/2026 Até 24/01/2026
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (131774/1) JERONIMO COUTO CAMPOS
Un. Adm: (902179) COORD LICENCIAMENTO COM ESTUDOS DE IMPACTOS AMB

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1773437

PORTARIA/SEMA/00004/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº 550/2014

Processo N.: SEMA-CIN-2026/00137
Nome: (241132/1) BRUNA MARQUES VASCONCELOS COMPANHONI
Função: LOTADO
Un. Adm: (900354) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.: SEMA-CIN-2026/00137
Nome: (89026/2) HILCA DENISE VIANA PINTO DE CARVALHO
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (900354) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 01/12/2025

Processo N.: SEMA-CIN-2026/00137
Nome: (89026/2) HILCA DENISE VIANA PINTO DE CARVALHO
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (900354) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 12/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.: SEMA-CIN-2026/00137
Nome: (237693/1) SELMA DE SOUZA SILVA GOMES
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (900354) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.: SEMA-CIN-2026/00137
Nome: (255686/1) SILVIA FERNANDA THEOPHILO CARMONA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (900354) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1773438

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00016/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: Remoção Interna de Ofício

Processo N.: SEMA-PRO-2026/01008
Nome: (80415/1) CARLOS ROBERTO PIRES CESARIO
Cargo/Função: (11430) ASSISTENTE DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Para Un. Adm: (900249) UNID ESPECIAL CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 08/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1773507

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00017/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SEMA-PRO-2026/00460
Nome: (252686/1) LIDIANE REGINA DE MIRANDA LEITE
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 24/01/2019 Ate 23/01/2024
A Partir de: 21/01/2026 Até 30/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1773508

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00018/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: Processo Nº SEMA-PRO-2026/00206
Nome: (256621/1) CAMILA PADILHA THIEL
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Quinquênio de Referência: 18/07/2019 Ate 17/07/2024
A Partir de: 19/01/2026 Até 28/01/2026

Processo N.: SEMA-PRO-2026/00849
Nome: (250452/1) CARLOS AUGUSTO GOMES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Quinquênio de Referência: 27/09/2018 Ate 26/09/2023
A Partir de: 04/02/2026 Até 13/02/2026

Processo N.: SEMA-PRO-2026/00432
Nome: (93965/2) JOSIMAR DE BRITO FERREIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Quinquênio de Referência: 07/05/2016 Ate 06/05/2021
A Partir de: 15/01/2026 Até 13/02/2026

Processo N.: SEMA-PRO-2025/48550
Nome: (96638/3) NEUSA ARENHART
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Quinquênio de Referência: 31/05/2016 Ate 30/05/2021
A Partir de: 17/07/2026 Até 31/07/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1773509

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00007/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Infraestrutura e Logistica no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: TELETRABALHO MODALIDADE HIBRIDA

Processo N.: SINFRA-PRO-2026/00444
Nome: (227883/1) GLADISTONEY SALES SANTOS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (904155) SUP DE TECNOL DA INFORMACAO
A Partir de: 17/01/2026 Até 16/01/2027

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logistica

Protocolo 1773484

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00008/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Infraestrutura e Logistica no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (141402/3) CARLOS VITOR ALVES MARTINS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (904457) SUPERINT DE GESTAO DE PROJ DE OBRAS CIVIS
A Partir de: 25/11/2025 Até 09/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logistica

Protocolo 1773485

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00009/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Infraestrutura e Logistica no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SINFRA-PRO-2026/00455
Nome: (252625/1) YUMI JULIA MATSUBARA PEREIRA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 27/01/2014 Ate 26/01/2019
A Partir de: 18/03/2026 Até 27/03/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logistica

Protocolo 1773486

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA/SESP/00007/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: SESP-CIN-2026/00205
Nome: (286394/2) CINTHYA MARQUES
A Partir de: 19/01/2026 Até 17/02/2026
Cargo/Função: (11681) FUNCAO DGA 9 LC/266
Substituído: (78812/6) CARLOS ALBERTO DE LIMA RIBEIRO
Un. Adm: (925691) GAB SECRETARIO ADJUNTO DE INTELIGENCIA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1773436

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00011/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:
Nome: (252677/1) ALEXANDRE LEITE DOS SANTOS
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 29/01/2019 Ate 28/01/2024
A Partir de: 04/02/2026 Até 13/02/2026

Processo N.: SESP-PRO-2026/00266
Nome: (116649/1) WAGNER DE BRUM MACHADO
Cargo/Função: (2210) PRIMEIRO SARGENTO LC 541/2014
Quinquênio de Referência: 06/08/2014 Ate 05/08/2019
A Partir de: 20/02/2026 Até 01/03/2026

Processo N.: SESP-PRO-2026/00266
Nome: (116649/1) WAGNER DE BRUM MACHADO
Cargo/Função: (2210) PRIMEIRO SARGENTO LC 541/2014
Quinquênio de Referência: 06/08/2014 Ate 05/08/2019
A Partir de: 10/02/2026 Até 19/02/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1773505

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00006/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: LD N. 179216L
Nome: (274262/2) DYANE FERREIRA SILVA
Cargo/Função:(10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (190209) SUBDIR DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO
A Partir de: 02/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1773506

PJC

POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00010/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENCA A GESTANTE

Processo N.: PJC-PRO-2026/00237
Nome: (327111/1) ANNE ELIEZE GUNTZEL
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (931144) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
A Partir de: 02/01/2026 Até 30/06/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Daniela Silveira Maidel
Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1773464

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00011/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: PJC-PRO-2026/00115
Nome: (95785/1) JOAO CARLOS DAL BEM
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Quinquênio de Referência: 24/09/2006 Ate 23/09/2011
A Partir de: 02/03/2026 Até 16/03/2026

Processo N.: PJC-PRO-2026/00127
Nome: (136601/1) MARCIO MORENO VERA
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Quinquênio de Referência: 30/03/2007 Ate 29/03/2012
A Partir de: 05/01/2026 Até 14/01/2026

Processo N.: PJC-PRO-2026/00127
Nome: (136601/1) MARCIO MORENO VERA
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Quinquênio de Referência: 30/03/2007 Ate 29/03/2012
A Partir de: 15/01/2026 Até 24/01/2026

Processo N.: PJC-PRO-2026/00207
Nome: (99353/2) MARIO DA SILVA BULLER
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Quinquênio de Referência: 06/05/2008 Ate 05/05/2013
A Partir de: 21/01/2026 Até 30/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Daniela Silveira Maidel
Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1773465

PMMT

POLÍCIA MILITAR

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00011/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (267049/1) ELIERSON LUIZ RIBEIRO CORREA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (940500) 3 BATALHAO DE POLICIA MILITAR CPA CUIABA
A Partir de: 15/11/2025 Até 28/11/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
CEL. PM Claudio Fernando Carneiro Tinoco
Comandante Geral da PM-MT

Protocolo 1773466

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00012/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Evento: LICENCA PATERNIDADE

Processo N.: PM-CIN-2026/00520
Nome: (230724/1) JOABE CHIQUESI DE ALMEIDA
Cargo/Função: (2210) PRIMEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (939196) COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO
A Partir de: 03/01/2026 Até 12/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
CEL. PM Claudio Fernando Carneiro Tinoco
Comandante Geral da PM-MT

Protocolo 1773467

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00013/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SESP-PRO-2026/00193
Nome: (212040/1) ALEXSSANDRO MARCONDES FREITAG
Cargo/Função: (2120) MAJOR LC 541/2014
Quinquênio de Referência: 06/02/2014 Ate 05/02/2019
A Partir de: 30/01/2026 Até 08/02/2026

Processo N.: PM-CIN-2026/00568
Nome: (69322/1) CLAUDIO FERNANDO CARNEIRO TINOCO
Cargo/Função: (2099) CORONEL LC 541/2014
Quinquênio de Referência: 02/02/1998 Ate 01/02/2003
A Partir de: 24/01/2026 Até 07/02/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
CEL. PM Claudio Fernando Carneiro Tinoco
Comandante Geral da PM-MT

Protocolo 1773468

CBM

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

PORTARIA/CBM/00001/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Comandante Geral do CBM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR - PM/BM

Processo N.: PORTARIA N° 012/DGP/2026
Nome: (265074/1) WILLIAM ALMEIDA SILVA
Cargo/Função:(8895) CABO LC 541/2014
Un. Adm: (936995) 2 COMPANHIA INDEPENDENTE BOMBEIRO MILITAR CACERES
A Partir de: 01/02/2026 Até 31/01/2028

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
CEL. BM Flávio Gledson Vieira Bezerra
Comandante Geral do CBM-MT

Protocolo 1773418

BOLETIM DE PESSOAL/CBM/00011/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Comandante Geral do CBM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SIGADOC
Nome: (232619/1) BRUNO GROU VILAS BOAS
Cargo/Função: (2120) MAJOR LC 541/2014
Quinquênio de Referência: 15/03/2016 Ate 14/03/2021
A Partir de: 16/01/2026 Até 14/02/2026

Processo N.:
Nome: (264781/1) JAIRO DOMINGUES DE OLIVEIRA JUNIOR
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014
Quinquênio de Referência: 27/07/2020 Ate 26/07/2025
A Partir de: 31/01/2026 Até 01/03/2026

Processo N.:
Nome: (264471/1) JONATHAN BILL BERTOLUCCI DE ARAUJO DA SILVA
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014
Quinquênio de Referência: 02/07/2020 Ate 01/07/2025
A Partir de: 22/01/2026 Até 20/02/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
CEL. BM Flávio Gledson Vieira Bezerra
Comandante Geral do CBM-MT

Protocolo 1773449

POLITEC

PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

PORTARIA/POLITEC/00009/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: POLITEC-PRO-2026/00011
Nome: (242785/2) EWERTON FERREIRA BARROS
A Partir de: 05/01/2026 Até 02/02/2026
Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266
Substituído: (229533/1) THIAGO FRANCISCO ZYS
Un. Adm: (932175) COORD DO LABORATORIO DE MATERIAIS

Processo N.: POLITEC-PRO-2026/00032
Nome: (343617/1) PATRICIA DAVID DE OLIVEIRA
A Partir de: 15/03/2026 Até 13/04/2026
Cargo/Função: (11690) FUNCAO DGA 6 LC/266
Substituído: (137497/2) GARDENIA RODRIGUES DONDE
Un. Adm: (932485) GER REG DA POLITEC DE CONFRESA

Processo N.: POLITEC-PRO-2026/00033
Nome: (229907/1) TALITA FURTADO DE QUEIROZ FRANCO
A Partir de: 05/01/2026 Até 31/01/2026
Cargo/Função: (11690) FUNCAO DGA 6 LC/266
Substituído: (253627/1) MALCON RANIEL ROCHA RIBEIRO DE LIMA
Un. Adm: (932450) GER DE MEDICINA LEGAL DE BARRA DO GARCAS

Processo N.: POLITEC-PRO-2025/01454
Nome: (257484/1) WESLLEY ANTUNES DA SILVA ARAUJO
A Partir de: 05/01/2026 Até 19/01/2026
Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266
Substituído: (233653/2) QUEZIA VICENTE PEREIRA RESPLANDE
Un. Adm: (931926) COORD DE PERICIAS INTERNAS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Jaime Trevizan Teixeira
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1773426

PORTARIA/POLITEC/00010/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: POLITEC-DIC-2025/11895
Nome: (139978/3) ALCIDES JOSE ASSUNCAO TOSTES
A Partir de: 05/01/2026 Até 24/01/2026
Cargo/Função: (11690) FUNCAO DGA 6 LC/266
Substituído: (255295/1) JOSE ROQUE ARFELI JUNIOR
Un. Adm: (931934) GER DE PERICIAS DE BALISTICA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Jaime Trevizan Teixeira
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1773427

PORTARIA/POLITEC/00011/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: POLITEC-PRO-2026/00010
Nome: (253866/1) IOHAN CAMOES DE ALBUQUERQUE
A Partir de: 02/01/2026 Até 16/01/2026
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (113131/2) ALISON AMORIM
Un. Adm: (931900) GER DE MANUTENCAO E CERTIFICACAO DE EQUIPAMENTOS

Processo N.: POLITEC-PRO-2026/00010
Nome: (107389/1) JULIE DA SILVA LEITE MOREIRA
A Partir de: 21/01/2026 Até 30/01/2026
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (254278/1) RODRIGO NEVES RIBEIRO
Un. Adm: (931748) COORD DE GARANTIA DE QUALIDADE

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Jaime Trevizan Teixeira
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1773428

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00016/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: VIA FORMS. LFB
Nome: (107352/1) CARLOS MAGNO MARQUES
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Quinquênio de Referência: 09/05/2013 Ate 08/05/2018
A Partir de: 13/05/2024 Até 22/05/2024

Processo N.:
Nome: (255246/1) FERNANDA LIMA AMADEU
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Quinquênio de Referência: 14/04/2019 Ate 13/04/2024
A Partir de: 05/05/2026 Até 03/06/2026

Processo N.:
Nome: (233929/1) KARLUF RONDON BORRALHO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 13/05/2016 Ate 12/05/2021
A Partir de: 12/04/2026 Até 11/05/2026

Processo N.:
Nome: (233929/1) KARLUF RONDON BORRALHO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 13/05/2016 Ate 12/05/2021
A Partir de: 13/03/2026 Até 11/04/2026

Processo N.:
Nome: (219244/2) LEDA MARCIA QUINTINO DE CARVALHO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 18/05/2018 Ate 17/05/2023
A Partir de: 16/03/2026 Até 30/03/2026

Processo N.:
Nome: (95153/1) ORCIONE DE ARAUJO
Cargo/Função: (10987) TECNICO DE NECROPSIA
Quinquênio de Referência: 25/06/2016 Ate 24/06/2021
A Partir de: 21/04/2026 Até 30/04/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Jaime Trevizan Teixeira
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1773461

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00001/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:
Nome: (252652/1) HIDALGISA RAMOS DE SIQUEIRA E SILVA DE OLIVEIRA
Cargo/Função:(6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (159174) GER.DE PER. EM VITIM.DE VIOL.SEXUAL E DE GENERO
A Partir de: 18/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Jaime Trevizan Teixeira
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1773462

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00017/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:
Nome: (252652/1) HIDALGISA RAMOS DE SIQUEIRA E SILVA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (932094) GER DE PERICIAS VITIMAS DE VIOL SEXUAL DE GENERO
A Partir de: 29/12/2025 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Jaime Trevizan Teixeira
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1773463

SEJUS

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

PORTARIA/SEJUS/00005/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Justiça no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AFASTAR
Evento: SUSPENSAO - SEM REMUNERACAO

Processo N.:
Nome: (103852/2) OLIWALDO GONCALVES DA SILVA
Cargo/Função:(10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (908452) UNID DE MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 01/03/2026 Até 10/03/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vitor Hugo Bruzulato Teixeira
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 1773434

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUS/00030/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Justiça no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.:
Nome: (332353/2) CHARLES EDUARDO FAGOTI DE MENEZES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Para Un. Adm: (909211) GER DE APOIO ADM E PENAL DA PENIT CENT DO ESTADO
A Partir de: 08/01/2026

Processo N.:
Nome: (285987/2) FERNANDA DOS PASSOS BORGES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Para Un. Adm: (909211) GER DE APOIO ADM E PENAL DA PENIT CENT DO ESTADO
A Partir de: 08/01/2026

Processo N.:
Nome: (248006/1) KEILY ADRIANA ARRUDA MORAES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Para Un. Adm: (908339) GAB SECRET ADJ DE ADMINISTRACAO PENITENCIARIA
A Partir de: 09/01/2026

Processo N.:
Nome: (320016/1) NILSON MARQUES DE FREITAS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Para Un. Adm: (909394) SUBDIR DA PENITENCIARIA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 08/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vitor Hugo Bruzulato Teixeira
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 1773487

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUS/00031/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Justiça no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (274262/2) DYANE FERREIRA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (909190) SUBDIR DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO
A Partir de: 03/01/2026 Até 03/03/2026

Processo N.:
Nome: (232811/1) KEZIA PEREIRA CARVALHO DE ALENCAR
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (909645) DIR DA CADEIA PUBLICA DE ALTO ARAGUAIA
A Partir de: 23/12/2025 Até 22/03/2026

Processo N.:
Nome: (233577/1) PAULO SERGIO COELHO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (908711) COORD DE CUSTODIA E ESCOLTA METROPOLITANA
A Partir de: 29/10/2025 Até 20/11/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vitor Hugo Bruzulato Teixeira
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 1773488

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUS/00032/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Justiça no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:
Nome: (120632/1) GRACIELA DA SILVA TOLEDO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (909190) SUBDIR DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO
A Partir de: 09/12/2025 Até 15/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vitor Hugo Bruzulato Teixeira
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 1773489

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUS/00033/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Justiça no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SEJUS-OFI-2026/00596
Nome: (233329/1) AGNALDO FONTANELLA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Quinquênio de Referência: 13/05/2016 Ate 12/05/2021
A Partir de: 15/02/2026 Até 01/03/2026

Processo N.: SEJUS-OFI-2026/00596
Nome: (233329/1) AGNALDO FONTANELLA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Quinquênio de Referência: 13/05/2016 Ate 12/05/2021
A Partir de: 17/03/2026 Até 31/03/2026

Processo N.:
Nome: (232190/1) BLEY EWELSON COSTA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 29/04/2016 Ate 28/04/2021
A Partir de: 02/02/2026 Até 16/02/2026

Processo N.: SEJUS-CIN-2026/00821
Nome: (231997/3) DAIANE BENEVIDES FERNANDES
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Quinquênio de Referência: 04/09/2019 Ate 03/09/2024
A Partir de: 05/01/2026 Até 19/01/2026

Processo N.: SEJUS-CIN-2025/30255
Nome: (125740/7) EDEVALDO DA SILVA FIGUEIREDO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 06/03/2017 Ate 05/03/2022
A Partir de: 01/10/2026 Até 30/10/2026

Processo N.:
Nome: (119883/3) EDUARDO JOSE DA CONCEICAO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 16/12/2018 Ate 15/12/2023
A Partir de: 01/09/2026 Até 30/09/2026

Processo N.:
Nome: (248777/1) EDYEDER ALVES DO COUTO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 03/08/2018 Ate 02/08/2023
A Partir de: 04/11/2026 Até 18/11/2026

Processo N.:
Nome: (248777/1) EDYEDER ALVES DO COUTO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 03/08/2018 Ate 02/08/2023
A Partir de: 01/02/2026 Até 15/02/2026

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00647
Nome: (218039/2) GEANE PEREIRA DOS SANTOS PRADO
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Quinquênio de Referência: 10/03/2016 Ate 09/03/2021
A Partir de: 19/01/2026 Até 02/02/2026

Processo N.: SEJUS-REQ-2026/00118
Nome: (130708/1) IZABEL APARECIDA MARQUES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 08/05/2016 Ate 07/05/2021
A Partir de: 21/06/2026 Até 30/06/2026

Processo N.: SEJUS-REQ-2026/00118
Nome: (130708/1) IZABEL APARECIDA MARQUES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 08/05/2016 Ate 07/05/2021
A Partir de: 11/06/2026 Até 20/06/2026

Processo N.:
Nome: (109800/5) JOAO BOSCO DA SILVA BORGES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 19/12/2017 Ate 18/02/2023
A Partir de: 01/02/2026 Até 02/03/2026

Processo N.: SEJUS-CIN-2026/00694
Nome: (226028/1) JULIANA NUNES RAMOS
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Quinquênio de Referência: 20/12/2015 Ate 19/12/2020
A Partir de: 25/01/2026 Até 03/02/2026

Processo N.: SEJUS-OFI-2026/00594
Nome: (232870/1) LEANDRO MEDEIROS DE BRITO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Quinquênio de Referência: 06/08/2016 Ate 05/08/2021
A Partir de: 06/12/2026 Até 04/01/2027

Processo N.: SEJUS-OFI-2026/00594
Nome: (232870/1) LEANDRO MEDEIROS DE BRITO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Quinquênio de Referência: 06/08/2016 Ate 05/08/2021
A Partir de: 02/07/2026 Até 31/07/2026

Processo N.:
Nome: (114833/1) LUCIANO FERREIRA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 24/09/2019 Ate 23/09/2024
A Partir de: 02/02/2026 Até 03/03/2026

Processo N.:
Nome: (114833/1) LUCIANO FERREIRA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 24/09/2019 Ate 23/09/2024
A Partir de: 04/03/2026 Até 02/04/2026

Processo N.:
Nome: (129265/4) LUCIMAR FRITSCH
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 22/05/2018 Ate 21/05/2023
A Partir de: 02/09/2026 Até 01/10/2026

Processo N.:
Nome: (115905/1) MARCO ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 09/08/2019 Ate 08/08/2024
A Partir de: 02/06/2026 Até 01/07/2026

Processo N.:
Nome: (117541/1) MARIANGELA HASSE
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 04/10/2019 Ate 03/10/2024
A Partir de: 01/03/2026 Até 15/03/2026

Processo N.:
Nome: (117541/1) MARIANGELA HASSE
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 04/10/2019 Ate 03/10/2024
A Partir de: 01/09/2026 Até 15/09/2026

Processo N.:
Nome: (290898/1) RODRIGO VICENTE DE ALMEIDA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 17/10/2018 Ate 16/10/2023
A Partir de: 03/12/2026 Até 01/01/2027

Processo N.: SEJUS-CIN-2026/00692
Nome: (139940/3) SUELIN DIAS VALERIO MORAIS
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Quinquênio de Referência: 11/06/2014 Ate 10/06/2019
A Partir de: 01/12/2026 Até 10/12/2026

Processo N.: SEJUS-CIN-2026/00692
Nome: (139940/3) SUELIN DIAS VALERIO MORAIS
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Quinquênio de Referência: 11/06/2014 Ate 10/06/2019
A Partir de: 16/03/2026 Até 30/03/2026

Processo N.: SEJUS-CIN-2026/00692
Nome: (139940/3) SUELIN DIAS VALERIO MORAIS
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Quinquênio de Referência: 11/06/2014 Ate 10/06/2019
A Partir de: 11/12/2026 Até 20/12/2026

Processo N.: SEJUS-CIN-2026/00692
Nome: (139940/3) SUELIN DIAS VALERIO MORAIS
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Quinquênio de Referência: 11/06/2014 Ate 10/06/2019
A Partir de: 08/09/2026 Até 22/09/2026

Processo N.: SEJUS-CIN-2026/00612
Nome: (85071/2) UEIDES ROCHA GOUVEIA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 20/09/2019 Ate 19/09/2024
A Partir de: 23/03/2026 Até 01/04/2026

Processo N.:
Nome: (122260/1) WILTON WAGNER SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 04/06/2020 Ate 03/06/2025
A Partir de: 01/01/2027 Até 30/01/2027

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vitor Hugo Bruzulato Teixeira
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 1773490

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUS/00034/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Justiça no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SEJUS-REQ-2026/00147
Nome: (251808/1) VALDEMIR DA CRUZ CAMPOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 20/12/2018 Ate 19/03/2024
A Partir de: 01/03/2026 Até 30/03/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vitor Hugo Bruzulato Teixeira
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 1773491

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUS/00035/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Justiça no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00596
Nome: (125269/1) ADRIANA CLEMENTE DOS SANTOS
Quinquênio: 27/07/2020 Até 26/07/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00498
Nome: (96857/3) JOAO SERGIO ROCHA
Quinquênio: 02/12/2020 Até 01/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00513
Nome: (226031/1) JOSILENE RODRIGUES MUNIZ
Quinquênio: 14/12/2020 Até 13/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00522
Nome: (127402/1) JOVENINA ROSANGELA DO NASCIMENTO
Quinquênio: 27/12/2020 Até 26/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00525
Nome: (86615/4) JOZELI MOREIRA DA COSTA DE ALMEIDA
Quinquênio: 03/12/2020 Até 02/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00531
Nome: (226092/1) JOZIANE MARIA DO ESPIRITO SANTO
Quinquênio: 27/12/2020 Até 26/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00533
Nome: (226028/1) JULIANA NUNES RAMOS
Quinquênio: 20/12/2020 Até 19/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00534
Nome: (221180/2) KATIA MARIA IVONETE CLAUDINO
Quinquênio: 21/12/2020 Até 20/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00535
Nome: (226035/1) KELLY CRISTINE MIGUEL DAUBIAN DA COSTA
Quinquênio: 15/12/2020 Até 14/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00608
Nome: (102825/2) LEONARDO JOSE SANTOS LOPES
Quinquênio: 27/12/2020 Até 26/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00610
Nome: (127399/1) LEONIR PAES SOARES DE BARROS
Quinquênio: 27/12/2020 Até 26/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00614
Nome: (127405/1) LUCIANA MARIA LEITE DOS SANTOS
Quinquênio: 22/12/2020 Até 21/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00616
Nome: (124624/3) LUCIANO RODRIGO DA SILVA
Quinquênio: 10/12/2020 Até 09/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00619
Nome: (226103/1) LUCIMAR GONCALVES DA SILVA NASCIMENTO
Quinquênio: 27/12/2020 Até 26/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00622
Nome: (127480/1) LUIZ MARCIO DE ALMEIDA
Quinquênio: 22/12/2020 Até 21/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00623
Nome: (209414/2) MARAIA CRISTINA MARQUESI
Quinquênio: 20/12/2020 Até 19/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00625
Nome: (226000/1) MARCIO FERNANDES MOTA
Quinquênio: 15/12/2020 Até 14/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00626
Nome: (226048/1) MARCIO TREMURA FIGUEIREDO
Quinquênio: 13/12/2020 Até 12/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00629
Nome: (225978/1) MARIA APARECIDA CORREA FIORENZA
Quinquênio: 03/12/2020 Até 02/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00630
Nome: (225970/1) MARIA DE FATIMA MOURA PRATES
Quinquênio: 06/12/2020 Até 05/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00632
Nome: (208037/2) MARIA SELMIRA DO NASCIMENTO
Quinquênio: 13/12/2020 Até 12/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00633
Nome: (74675/5) MAURO BORGES FALCA
Quinquênio: 21/12/2020 Até 20/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00635
Nome: (200621/3) NAIARA CRISTINA CORREIA
Quinquênio: 06/12/2020 Até 05/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEJUS-PRO-2026/00637
Nome: (226029/1) OLGA ADORACION LEIVA CABELHO DE SANTANA
Quinquênio: 09/12/2020 Até 08/12/2025
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vitor Hugo Bruzulato Teixeira
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 1773492

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUS/00036/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Justiça no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/18230
Nome: (256620/1) ADRIANA PARRO
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Un. Adm: (909602) DIR DO CENTRO DE DETEN PROVIS DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 03/12/2025 Até

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/19610
Nome: (248520/1) IARA FABIANA ANDRADE FEITOSA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (909750) DIR DA CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
A Partir de: 06/01/2026 Até

Processo N.: SEJUS-PRO-2025/22421
Nome: (332955/1) VIVIENE LOPES PINHEIRO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (909297) SUBDIR DA PENITENC FEMININA ANA MARIA DO COUTO MAY
A Partir de: 06/01/2026 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vitor Hugo Bruzulato Teixeira
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 1773493

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA/SEDUC/00022/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: SEDUC-PRO-2026/00533
Nome: (233354/1) EULALIA GONCALVES SOUZA OLIVEIRA
A Partir de: 29/12/2025 Até 12/01/2026
Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266
Substituído: (60983/10) MARIA GORETI BARICHELLO CERQUEIRA
Un. Adm: (233668) COORD DE GESTAO PEDAGOGICA

Processo N.:
Nome: (233688/1) ZERUIA MORAIS VIEIRA
A Partir de: 02/01/2026 Até 16/01/2026
Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266
Substituído: (120795/4) GISELLE DE PAIVA SILVA
Un. Adm: (235520) COORD DE GESTAO ESCOLAR E DE REDE

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773429

PORTARIA/SEDUC/00023/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Processo N.: 1000004495287
Nome: (89362/5) HILTHSON FIGUEIREDO PINTEL
Cargo/Função:(3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (241717) E E DIVA HUGUENEY DE SIQUEIRA BASTOS
A Partir de: 04/03/2024 Até 04/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773430

PORTARIA/SEDUC/00024/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº 550/2014

Processo N.:
Nome: (213043/7) CARLOS EUGENIO LASCH
Função: LOTADO
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (64538/26) CLAUDIA MARIA VIEIRA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (280519/2) DANIELLE AUGUSTA AMORIM PEREIRA LEITE
Função: DEFENSOR DATIVO
Un. Adm: (243175) GAB DO SECRETARIO ADJUNTO EXECUTIVO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (288786/1) ENIVA GLORIA DA SILVA MARTINS
Função: DEFENSOR DATIVO
Un. Adm: (241083) COORD DE SAUDE E SEGURANCA
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (88796/1) ETIANNE LAURA BUENO CORREA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (39721/4) EUGENIA GOMES DA CRUZ
Função: LOTADO
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (139428/2) GRACIELA APARECIDA DE OLIVEIRA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (289285/1) GUILHERME FRANCISCO BONETE DE OLIVEIRA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (84419/1) JACONESIO ALVES DA SILVA
Função: MEMBRO
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (79234/3) JUVERCY ALVES GONCALVES JUNIOR
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (240332/1) LOUISE EWERT DE ALMEIDA E RIBEIRO
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (87768/1) NADJA MARIA DE AGUIAR
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (240334/1) NATASHA DAL SOTTO GENTIL
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (105932/17) PATRICIA BORGES DA COSTA
Função: MEMBRO
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (232114/1) PAULA CRISTINA PINTO DE MELO
Função: LOTADO
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (57008/2) RAFAELE MONTE DA CRUZ
Função: LOTADO
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

Processo N.:
Nome: (61159/4) ROSELANE DA SILVA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (243124) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/12/2025 Até 31/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773431

CONTRATO/SEDUC/00017/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

Processo Nº: 1000005274078
Contratado: (325320/4) EURIANE NOGUEIRA DO NASCIMENTO LIMA
CPF: *.590.784-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (233498) COORD DE GESTAO ESCOLAR E DE REDE
A Partir de: 01/01/2026 Até 31/12/2026

Processo Nº: 1000005274203
Contratado: (318891/3) FLAVIA RODRIGUES DA SILVA
CPF: *.869.461-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (233609) COORD DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 01/01/2026 Até 31/12/2026

Processo Nº: 1000005274225
Contratado: (327580/3) IRACEMA MARCIA PAVAN
CPF: *.746.681-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (233609) COORD DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 01/01/2026 Até 31/12/2026

Processo Nº: 1000005274056
Contratado: (340229/2) LAURA SILVA SANTOS
CPF: *.136.071-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (233498) COORD DE GESTAO ESCOLAR E DE REDE
A Partir de: 01/01/2026 Até 31/12/2026

Processo Nº: 1000005274121
Contratado: (318916/4) MAIONARA RAFAELA ALMEIDA DA SILVA
CPF: *.981.944-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (233510) COORD DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 01/01/2026 Até 31/12/2026

Processo Nº: 1000005274216
Contratado: (332762/3) MARCELO JOSE PARIS
CPF: *.481.951-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (233617) COORD DE INFRAESTRUTURA PATRIMONIO E TI
A Partir de: 01/01/2026 Até 31/12/2026

Processo Nº: 1000005274127
Contratado: (339659/2) SAMUEL GARCIA DE SOUZA
CPF: *.622.521-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (233528) COORD DE INFRAESTRUTURA PATRIMONIO E TI
A Partir de: 01/01/2026 Até 31/12/2026

Processo Nº: 1000005274131
Contratado: (325440/3) SANDRA RODRIGUES CHAVES
CPF: *.080.391-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (233510) COORD DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 01/01/2026 Até 31/12/2026

Processo Nº: 1000005274068
Contratado: (353697/2) VINICIUS HUGO MULLER
CPF: *.483.051-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (233528) COORD DE INFRAESTRUTURA PATRIMONIO E TI
A Partir de: 01/01/2026 Até 31/12/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773444

CONTRATO/SEDUC/00018/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

Processo Nº: 1000005270910
Contratado: (333257/2) ANNE KAROLINE ANDRADE MARQUES
CPF: *.420.941-****
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (232262) NUC DE DESENVOLV DE PROJETOS
A Partir de: 01/01/2026 Até 31/12/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773445

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00062/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: 1000005274249
Nome: (208793/16) ELIEBI DOMINGUES CARDOSO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Para Un. Adm: (234591) COORD DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 05/01/2026

Processo N.: 1000005274231
Nome: (288584/1) FABIOLA RIBEIRO DAVID RONDON
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (242918) E E TEOTONIO CARLOS DA CUNHA NETO
A Partir de: 01/01/2026

Processo N.: 1000005273990
Nome: (289609/1) MATHEUS SOARES LIMA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Para Un. Adm: (233706) COORD DE INFRAESTRUTURA PATRIMONIO E TI
A Partir de: 01/01/2026

Processo N.: 1000005274140
Nome: (134477/12) ROGERIO GONCALVES LOPES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (240664) E E PROF ANA MARIA DAS GRACAS S NORONHA
A Partir de: 01/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773473

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00063/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario 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.: 1000005273662
Nome: (223017/9) MARILIA FRANCA LOIOLA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (232866) E E PROF ZENI VIEIRA
A Partir de: 23/11/2025 Até 22/03/2026

Processo N.: 1000005273788
Nome: (330955/7) POLYANA RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (243353) E E NILZA DE OLIVEIRA PIPINO
A Partir de: 06/01/2026 Até 06/03/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773474

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00064/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENÇA A GESTANTE/SEGURADO INSS

Processo N.: 1000005261461
Nome: (306009/8) ANA PAULA BARTHIMAN MOURA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (233331) E E PROF MARIA SEBASTIANA DE SOUZA
A Partir de: 28/11/2025 Até 27/03/2026

Processo N.: 1000005261199
Nome: (265746/11) MONICA MOREIRA DA LUZ
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (244228) E E JOAO RIBEIRO VILELA
A Partir de: 27/11/2025 Até 26/03/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773475

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00065/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario 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.: 1000005138910
Nome: (275410/23) EDITH LUCIA DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (241423) E E IRMAOS DO CAMINHO
A Partir de: 30/09/2025 Até 25/12/2025

Processo N.: 1000005138911
Nome: (275410/24) EDITH LUCIA DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (241423) E E IRMAOS DO CAMINHO
A Partir de: 30/09/2025 Até 25/12/2025

Processo N.: 1000005138912
Nome: (275410/25) EDITH LUCIA DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (244813) E E ERNANDY MAURICIO BARACAT DE ARRUDA
A Partir de: 30/09/2025 Até 25/12/2025

Processo N.: 1000005180185
Nome: (354238/1) JOAO PINTO DE MENDONCA FILHO
Cargo/Função: (15023) APOIO TECNICO ESP CIVICO MILITAR 01
Un. Adm: (243612) E E JOAO PEDRO TORRES
A Partir de: 08/10/2025 Até 31/12/2026

Processo N.: 1000005077125
Nome: (211159/70) LUCIMERE GOMES DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (244783) E E ANDRE ANTONIO MAGGI
A Partir de: 22/07/2025 Até 26/06/2026

Processo N.: 1000005077126
Nome: (211159/72) LUCIMERE GOMES DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (244783) E E ANDRE ANTONIO MAGGI
A Partir de: 22/07/2025 Até 26/06/2026

Processo N.: 1000005077127
Nome: (211159/75) LUCIMERE GOMES DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (243841) E E PROF ALZIRA MARIA DA SILVA
A Partir de: 22/07/2025 Até 26/06/2026

Processo N.: 1000005047909
Nome: (76358/103) VALDENICE ALVES BATISTA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (233315) E E PARECIS
A Partir de: 03/06/2025 Até 30/06/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773476

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00066/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (55109/5) EDMUNDO LUCAS DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (241407) E E PROF ARLETE MARIA DA SILVA
A Partir de: 19/11/2025 Até 17/12/2025

Processo N.:
Nome: (257683/1) MARIA JOSE SOUZA DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (240257) E E SAO MIGUEL
A Partir de: 05/12/2025 Até 04/03/2026

Processo N.:
Nome: (93488/1) NEIDE MARIA PEREIRA DE ASSUNCAO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (240605) E E FREI AMBROSIO
A Partir de: 15/12/2025 Até 18/12/2025

Processo N.:
Nome: (251281/4) SONIA CLEIA GONCALVES BATISTA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (233188) E E GOV DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
A Partir de: 27/10/2025 Até 08/02/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773477

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00067/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PATERNIDADE

Processo N.: 1000005274016
Nome: (290551/1) ELMAR ALVES
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (244317) E E GERALDO SANTANA DOS SANTOS
A Partir de: 05/01/2026 Até 09/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773478

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00068/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: 1000005245648
Nome: (49693/10) CARMEN LUCIA DA CRUZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/02/2010 Ate 06/02/2015
A Partir de: 18/02/2026 Até 18/05/2026

Processo N.: 1000005270333
Nome: (41115/5) CELSO MARTIN COSTIN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 04/02/2016 Ate 03/02/2021
A Partir de: 20/01/2026 Até 29/01/2026

Processo N.: 1000005273949
Nome: (274324/9) CLEBERSON RICARDO PREVIATO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 25/04/2018 Ate 24/04/2023
A Partir de: 02/02/2026 Até 03/03/2026

Processo N.: 1000005265465
Nome: (59740/3) CLEUNICE STEFAN GAVILAN
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/06/2015 Ate 31/05/2020
A Partir de: 19/01/2026 Até 02/02/2026

Processo N.: 1000005273772
Nome: (142129/2) DENILSON RIBEIRO DE CARVALHO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 18/04/2012 Ate 17/04/2017
A Partir de: 04/02/2026 Até 13/02/2026

Processo N.: 1000005274221
Nome: (39932/9) EDIO JOSE DULLIUS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/06/2020 Ate 01/06/2025
A Partir de: 19/01/2026 Até 18/04/2026

Processo N.: 1000005268103
Nome: (218584/2) ELAINE DE OLIVEIRA E SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 05/06/2018 Ate 04/06/2023
A Partir de: 18/02/2026 Até 27/02/2026

Processo N.: 1000005272653
Nome: (85819/1) ELISANGELA TEREZINHA DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2020 Ate 20/01/2025
A Partir de: 17/02/2026 Até 03/03/2026

Processo N.: 1000005263680
Nome: (288604/1) FERNANDA GABRIELE DOS REIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 05/06/2018 Ate 04/06/2023
A Partir de: 18/02/2026 Até 04/03/2026

Processo N.: 1000005266445
Nome: (55494/4) FRANCISCA ANTONIA PIRES DE ARAUJO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2020 Ate 31/01/2025
A Partir de: 02/02/2026 Até 02/05/2026

Processo N.: 1000005264409
Nome: (106701/9) GISELE MEIRE TITA NAZARIO DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 19/07/2016 Ate 18/07/2021
A Partir de: 19/02/2026 Até 28/02/2026

Processo N.: 1000005272847
Nome: (288285/1) GISELLE DA SILVA ARAUJO LADISLAU
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 05/06/2018 Ate 04/06/2023
A Partir de: 14/02/2026 Até 28/02/2026

Processo N.: 1000005245604
Nome: (215339/6) IVOCI FRANCISCA DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/10/2018 Ate 06/10/2023
A Partir de: 02/02/2026 Até 03/03/2026

Processo N.: 1000005274208
Nome: (87207/1) JOCIANE CHRISTINA PASTURELLI CINTRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2020 Ate 31/01/2025
A Partir de: 18/02/2026 Até 04/03/2026

Processo N.: 1000005140349
Nome: (58675/14) JOSE DUARTE PINHEIRO RODRIGUES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 17/10/2016 Ate 16/10/2021
A Partir de: 19/02/2026 Até 28/02/2026

Processo N.: 1000005268043
Nome: (200497/6) JULIANA CRISTINA PICALHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/08/2017 Ate 02/08/2022
A Partir de: 02/02/2026 Até 02/05/2026

Processo N.: 1000005269606
Nome: (289598/1) KAIQUE RODRIGUES VIEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 31/07/2018 Ate 30/07/2023
A Partir de: 18/02/2026 Até 27/02/2026

Processo N.: 1000005265511
Nome: (251685/1) LUCIMAR MACHADO DE SOUZA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 16/12/2018 Ate 15/01/2024
A Partir de: 18/02/2026 Até 27/02/2026

Processo N.: 1000005271090
Nome: (47580/18) MAGALI ANA PILZ DE CASTRO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 26/06/2019 Ate 25/06/2024
A Partir de: 18/02/2026 Até 04/03/2026

Processo N.: 1000005245629
Nome: (242379/1) MAGDA DEPARIS MOREIRA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 10/08/2017 Ate 09/08/2022
A Partir de: 02/02/2026 Até 16/02/2026

Processo N.: 1000005274146
Nome: (226395/2) MARCELO DIAS DE SOUZA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 28/09/2011 Ate 27/09/2016
A Partir de: 19/01/2026 Até 17/02/2026

Processo N.: 1000005262352
Nome: (64599/13) MARIA JOSE DE OLIVEIRA ARRUDA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 18/02/2026 Até 19/03/2026

Processo N.: 1000005234839
Nome: (61443/17) MARINDIA BECKER
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
A Partir de: 12/02/2026 Até 21/02/2026

Processo N.: 1000005267537
Nome: (92693/6) MARLENE BORMANN TERUEL
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 20/12/2012 Ate 19/12/2017
A Partir de: 12/01/2026 Até 10/02/2026

Processo N.: 1000005274188
Nome: (216630/2) MILTON CESAR NERES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/02/2016 Ate 02/02/2021
A Partir de: 03/02/2026 Até 17/02/2026

Processo N.: 1000005271883
Nome: (219183/5) PAULO SILVA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 19/01/2011 Ate 18/01/2016
A Partir de: 12/02/2026 Até 26/02/2026

Processo N.: 1000005264448
Nome: (288748/1) PEDRO HENRIQUE DE ALMEIDA DONIS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 05/06/2018 Ate 04/06/2023
A Partir de: 25/02/2026 Até 11/03/2026

Processo N.: 1000005272306
Nome: (115019/13) PRISCILA TATIANA DA SILVA PEREIRA ECCO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 20/01/2016 Ate 19/01/2021
A Partir de: 23/02/2026 Até 09/03/2026

Processo N.: 1000005271839
Nome: (227981/1) RIVANILDE ALENCAR SAMPAIO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 02/02/2016 Ate 01/02/2021
A Partir de: 02/02/2026 Até 02/04/2026

Processo N.: 1000005268265
Nome: (274529/2) RONNY ARAUJO GUARIM
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 05/06/2018 Ate 04/09/2023
A Partir de: 23/02/2026 Até 04/03/2026

Processo N.: 1000005270186
Nome: (86533/64) SALMA VILMA DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/02/2019 Ate 02/02/2024
A Partir de: 20/02/2026 Até 06/03/2026

Processo N.: 1000005225435
Nome: (257625/1) SARA DA SILVA FREITAS
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 30/07/2019 Ate 29/07/2024
A Partir de: 02/02/2026 Até 03/03/2026

Processo N.: 1000005269834
Nome: (78937/3) SIRLEI JANNER
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
A Partir de: 18/02/2026 Até 04/03/2026

Processo N.: 1000005273636
Nome: (64315/5) SIRLENI JULIANI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2020 Ate 31/01/2025
A Partir de: 02/02/2026 Até 03/03/2026

Processo N.: 1000005274088
Nome: (110292/30) SUZIANE DA COSTA GARCIA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 06/06/2011 Ate 05/06/2016
A Partir de: 04/02/2026 Até 13/02/2026

Processo N.: 1000005273212
Nome: (288833/1) TIAGO ANDRADE SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 05/06/2018 Ate 04/06/2023
A Partir de: 26/02/2026 Até 12/03/2026

Processo N.: 1000005232142
Nome: (61746/38) VALDENIL MARIA FRUTUOSO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 26/08/2019 Ate 25/08/2024
A Partir de: 17/02/2026 Até 17/05/2026

Processo N.: 1000005273867
Nome: (202181/12) VICENTINA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 20/01/2016 Ate 19/01/2021
A Partir de: 26/01/2026 Até 25/04/2026

Processo N.: 1000005273946
Nome: (210976/6) WALQUIRIA HELENA TEODORICO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 04/05/2016 Ate 03/05/2021
A Partir de: 18/02/2026 Até 18/05/2026

Processo N.: 1000005229288
Nome: (220345/2) WANIA ADAMI TOMASELLI
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 14/02/2016 Ate 13/02/2021
A Partir de: 19/02/2026 Até 28/02/2026

Processo N.: 1000005273879
Nome: (260762/15) WERICA MARIA ARAUJO DE ALMEIDA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 02/03/2020 Ate 01/03/2025
A Partir de: 02/02/2026 Até 02/05/2026

Processo N.: 1000005232099
Nome: (289613/1) ZORENE DE MARILLAC FERREIRA BRUNO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 31/07/2018 Ate 30/07/2023
A Partir de: 10/02/2026 Até 11/03/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773479

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00069/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SEDUC-PRO-2026/01329
Nome: (225921/1) EZILA CELESTINA DE ALMEIDA
Quinquênio: 19/11/2020 Até 18/11/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2026/01108
Nome: (89527/1) GISLENE DE CASTRO MONTEIRO
Quinquênio: 01/06/2020 Até 30/05/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/182507
Nome: (89875/1) JACINTO DOS REIS FILHO
Quinquênio: 01/11/2020 Até 30/11/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2026/01156
Nome: (225923/1) JOSE CLOVIS DE CARVALHO
Quinquênio: 18/11/2020 Até 17/11/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/184932
Nome: (6787/2) LAURIMAR ANGELO DA SILVA
Quinquênio: 01/02/2020 Até 31/01/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/181915
Nome: (34037/1) LUIS PACHECO GUIMARAES
Quinquênio: 17/09/2020 Até 16/11/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/174385
Nome: (44660/1) MABEL STROBEL MOREIRA DA SILVA
Quinquênio: 26/08/2020 Até 25/11/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/183438
Nome: (263651/1) MARIA OSMARINA DA SILVA LIMA
Quinquênio: 18/05/2020 Até 17/10/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2026/01345
Nome: (64004/2) MARIO ULHOA PYLES JUNIOR
Quinquênio: 22/11/2020 Até 21/11/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/180380
Nome: (49840/9) ORLANDIR GONCALVES CAVALCANTE
Quinquênio: 21/11/2020 Até 20/11/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/175597
Nome: (225847/1) RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Quinquênio: 28/10/2020 Até 27/10/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2026/01171
Nome: (225925/1) SANDRO COSTA
Quinquênio: 18/11/2020 Até 17/11/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2025/184775
Nome: (53587/5) SILVIO ERMOS MARTINS
Quinquênio: 21/02/2020 Até 20/02/2025
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773480

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00070/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretario de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: READEQUAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:
Nome: (288035/1) ROSEMEIRE MIRANDA PEREIRA
Un. Adm: (239097) E E DOM AQUINO CORREA
A Partir de: 15/09/2025 Até 13/03/2026

Processo N.:
Nome: (287018/1) VALERIA GALIASSI COTRIM
Un. Adm: (232424) E E DEP RENE BARBOUR
A Partir de: 06/01/2026 Até 04/07/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Alan Resende Porto
Secretario de Estado de Educação

Protocolo 1773481

SECITEC

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CONTRATO/SECITECI/00002/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/06872
Contratado: (357625/1) ANA PAULA LOPES DE MELO
CPF: *.697.680-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: D-001 Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (911755) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
A Partir de: 02/02/2026 Até 01/02/2028

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/06811
Contratado: (318588/2) BIANCA ALVES BARROS
CPF: *.422.661-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: C-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (911810) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
A Partir de: 14/01/2026 Até 13/01/2028

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/06561
Contratado: (357621/1) BRUNA GOMES ALVES ROCHA
CPF: *.007.691-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: B-001 Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (911682) COORD DE DESENVOLV EDUCACIONAL
A Partir de: 14/01/2026 Até 13/01/2028

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/06544
Contratado: (357626/1) CANIDIA SMIALOVSKI
CPF: *.427.681-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (911844) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCUCACIONAL
A Partir de: 14/01/2026 Até 13/01/2028

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/06549
Contratado: (316590/2) ETIANE MARTINS
CPF: *.349.048-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: B-001 Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (911755) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
A Partir de: 14/01/2026 Até 13/08/2026

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/06847
Contratado: (296213/5) JANDERSON PERIN DOS SANTOS
CPF: *.597.061-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (918288) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
A Partir de: 14/01/2026 Até 13/01/2028

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/06812
Contratado: (89812/3) MARCIO GONCALO DE LIMA
CPF: *.448.681-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: D-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (911810) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
A Partir de: 14/01/2026 Até 13/01/2028

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/06897
Contratado: (123455/8) MARIADNE PETRENKO NOGUEIRA BETONI
CPF: *.721.451-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: B-001 Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (911755) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
A Partir de: 02/02/2026 Até 01/09/2026

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/06197
Contratado: (357617/1) RAFAELA GRAZIELE CASTRILLON
CPF: *.649.831-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: D-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (911810) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
A Partir de: 14/01/2026 Até 13/01/2028

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/06453
Contratado: (357618/1) ROSECLER XAVIER VIANA
CPF: *.144.758-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (911810) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
A Partir de: 14/01/2026 Até 13/01/2028

Processo Nº: SECITECI-PRO-2025/05996
Contratado: (346007/4) VAGNO SENA COSTA
CPF: *.468.991-****
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (918245) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
A Partir de: 14/01/2026 Até 13/01/2028

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Allan Kardec Pinto Acosta Benitez
Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação

Protocolo 1773443

BOLETIM DE PESSOAL/SECITECI/00007/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: SECITECI-PRO-2025/05672
Nome: (124587/1) ANDREA CONCEICAO DE SOUZA DORILEO
Cargo/Função: (9423) TECNICO ADMINIST.-CEPROTEC 40H
Para Un. Adm: (911577) DIR DA ESC TECN EST DE EDUC PROF E TECNOL CUIABA
A Partir de: 04/02/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Allan Kardec Pinto Acosta Benitez
Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação

Protocolo 1773472

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00040/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: SES-CIN-2026/03104
Nome: (115804/1) ANGELIQUE MENDES DE ALENCAR RONDON
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Para Un. Adm: (923176) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 16/10/2025

Processo N.: SES-CIN-2026/02968
Nome: (114012/1) VIVIANE DE CASSIA HERVATIM CAMPOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Para Un. Adm: (923176) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 08/09/2025

Processo N.: SES-CIN-2026/01704
Nome: (90043/1) WAGNER ROGERIO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Para Un. Adm: (923516) COORD DE TRANSPORTES
A Partir de: 07/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1773496

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00041/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SES-CAP-2025/734744
Nome: (57395/3) ALAIL JACINTA BARBOSA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 05/09/2016 Ate 04/09/2021
A Partir de: 09/03/2026 Até 23/03/2026

Processo N.: SES-CAP-2025/734744
Nome: (57395/3) ALAIL JACINTA BARBOSA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 05/09/2016 Ate 04/09/2021
A Partir de: 04/12/2026 Até 18/12/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/90980
Nome: (117298/1) ALESSANDRO MARINO CINTRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 20/08/2019 Ate 19/08/2024
A Partir de: 03/01/2026 Até 01/02/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/01292
Nome: (96525/2) ANDREIA DA SILVA PEREIRA MOURA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 29/07/2015 Ate 28/07/2020
A Partir de: 23/11/2026 Até 07/12/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/01292
Nome: (96525/2) ANDREIA DA SILVA PEREIRA MOURA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 29/07/2015 Ate 28/07/2020
A Partir de: 14/09/2026 Até 13/10/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/01292
Nome: (96525/2) ANDREIA DA SILVA PEREIRA MOURA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 29/07/2015 Ate 28/07/2020
A Partir de: 08/06/2026 Até 07/07/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/89166
Nome: (116010/1) ANDREIA FELIPPE
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 12/06/2019 Ate 11/06/2024
A Partir de: 06/06/2026 Até 04/08/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/94231
Nome: (37388/4) APARECIDA DE LOURDES REGES DE ARAUJO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 18/07/2020 Ate 17/07/2025
A Partir de: 15/06/2026 Até 14/07/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/89166
Nome: (96535/1) APARECIDA GRACIETE FURLAN
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 06/12/2016 Ate 05/12/2021
A Partir de: 08/01/2027 Até 06/02/2027

Processo N.: SES-PRO-2025/98036
Nome: (63581/16) ARISTIDES OLIVEIRA COELHO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 21/12/2014 Ate 20/12/2019
A Partir de: 04/05/2026 Até 02/06/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/94231
Nome: (89660/2) CONCEICAO SILVA LIMA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/06/2016 Ate 06/06/2021
A Partir de: 07/12/2026 Até 21/12/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/94231
Nome: (89660/2) CONCEICAO SILVA LIMA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/06/2016 Ate 06/06/2021
A Partir de: 17/08/2026 Até 31/08/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/74429
Nome: (120119/1) DEBORA CRISTINA AMARAL SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/12/2019 Ate 06/12/2024
A Partir de: 08/11/2025 Até 22/11/2025

Processo N.: SES-REQ-2025/19859
Nome: (90148/1) DILMA LARREA DE ALENCAR
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 18/11/2010 Ate 17/11/2015
A Partir de: 16/03/2026 Até 30/03/2026

Processo N.: SES-REQ-2025/19859
Nome: (90148/1) DILMA LARREA DE ALENCAR
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 18/11/2010 Ate 17/11/2015
A Partir de: 15/06/2026 Até 14/07/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/94231
Nome: (112941/1) EDMILSON GONCALVES DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 13/02/2014 Ate 12/02/2019
A Partir de: 17/07/2026 Até 31/07/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/94231
Nome: (112941/1) EDMILSON GONCALVES DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 13/02/2014 Ate 12/02/2019
A Partir de: 20/05/2026 Até 03/06/2026

Processo N.: SES-CIN-2026/00287
Nome: (106725/1) ELLEN CRISTINA SALDANHA FERNANDES NAFI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 23/04/2013 Ate 22/04/2018
A Partir de: 06/07/2026 Até 20/07/2026

Processo N.: SES-CIN-2026/00287
Nome: (106725/1) ELLEN CRISTINA SALDANHA FERNANDES NAFI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 23/04/2013 Ate 22/04/2018
A Partir de: 06/01/2026 Até 20/01/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/134376
Nome: (96680/2) EMANUEL MARCOS DE SOUZA MIRANDA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/11/2011 Ate 06/11/2016
A Partir de: 18/05/2026 Até 27/05/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/134376
Nome: (96680/2) EMANUEL MARCOS DE SOUZA MIRANDA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/11/2011 Ate 06/11/2016
A Partir de: 09/11/2026 Até 23/11/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/134376
Nome: (96680/2) EMANUEL MARCOS DE SOUZA MIRANDA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/11/2011 Ate 06/11/2016
A Partir de: 12/01/2026 Até 26/01/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/134376
Nome: (96680/2) EMANUEL MARCOS DE SOUZA MIRANDA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/11/2011 Ate 06/11/2016
A Partir de: 07/12/2026 Até 16/12/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/134376
Nome: (96680/2) EMANUEL MARCOS DE SOUZA MIRANDA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/11/2011 Ate 06/11/2016
A Partir de: 29/06/2026 Até 28/07/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/94231
Nome: (74357/2) EVA BATISTA ALVES DOS SANTOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 24/01/2017 Ate 23/01/2022
A Partir de: 01/12/2026 Até 30/12/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2013 Ate 25/03/2018
A Partir de: 16/11/2026 Até 25/11/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2013 Ate 25/03/2018
A Partir de: 12/01/2027 Até 21/01/2027

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2013 Ate 25/03/2018
A Partir de: 19/04/2027 Até 28/04/2027

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2013 Ate 25/03/2018
A Partir de: 17/05/2027 Até 26/05/2027

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2013 Ate 25/03/2018
A Partir de: 10/08/2026 Até 19/08/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2013 Ate 25/03/2018
A Partir de: 15/02/2027 Até 24/02/2027

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2013 Ate 25/03/2018
A Partir de: 11/09/2026 Até 20/09/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2013 Ate 25/03/2018
A Partir de: 22/12/2026 Até 31/12/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2008 Ate 25/03/2013
A Partir de: 06/07/2026 Até 15/07/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2008 Ate 25/03/2013
A Partir de: 01/05/2026 Até 10/05/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2008 Ate 25/03/2013
A Partir de: 11/04/2026 Até 20/04/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2008 Ate 25/03/2013
A Partir de: 04/02/2026 Até 13/02/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2008 Ate 25/03/2013
A Partir de: 22/05/2026 Até 31/05/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2008 Ate 25/03/2013
A Partir de: 02/03/2026 Até 11/03/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/209840
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2013 Ate 25/03/2018
A Partir de: 15/03/2027 Até 24/03/2027

Processo N.: SES-PRO-2025/89166
Nome: (117543/1) JOACIR FERREIRA DA CUNHA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/08/2009 Ate 25/08/2014
A Partir de: 01/09/2026 Até 30/09/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/94364
Nome: (113092/1) JOCILDA FERREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 19/03/2019 Ate 18/03/2024
A Partir de: 01/09/2027 Até 10/09/2027

Processo N.: SES-PRO-2025/90638
Nome: (83227/1) JOSE CARLOS RESENDE DE BARROS
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 12/07/1995 Ate 11/07/2000
A Partir de: 05/04/2026 Até 03/06/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/89166
Nome: (95173/2) JUCINEI CLAUDIO CURVO DA BOA MORTE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 24/03/2014 Ate 23/03/2019
A Partir de: 30/11/2026 Até 09/12/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/89166
Nome: (94423/1) JULIANO BELOTE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 31/05/2016 Ate 30/05/2021
A Partir de: 06/07/2026 Até 04/08/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/96595
Nome: (101174/1) KATIA MILENA RIBEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 19/07/2017 Ate 18/07/2022
A Partir de: 02/03/2026 Até 11/03/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/89166
Nome: (95443/1) KHRIS BARBOSA GONCALVES CAPELLARI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 27/08/2016 Ate 26/08/2021
A Partir de: 10/06/2026 Até 09/07/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/93624
Nome: (120220/1) LISIA ELEN OTT
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 22/12/2014 Ate 21/12/2019
A Partir de: 05/01/2026 Até 03/02/2026

Processo N.: SES-CAP-2025/734744
Nome: (96158/3) LUZINEIA ANTONIA DA COSTA BISPO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 22/04/2019 Ate 21/04/2024
A Partir de: 02/04/2026 Até 01/05/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/00911
Nome: (81860/1) MARCONDES EDSON FELIX MEDEIROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 30/12/2005 Ate 29/12/2010
A Partir de: 12/08/2026 Até 21/08/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/00911
Nome: (81860/1) MARCONDES EDSON FELIX MEDEIROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 30/12/2005 Ate 29/12/2010
A Partir de: 14/10/2026 Até 23/10/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/00911
Nome: (81860/1) MARCONDES EDSON FELIX MEDEIROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 30/12/2005 Ate 29/12/2010
A Partir de: 08/07/2026 Até 17/07/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/00911
Nome: (81860/1) MARCONDES EDSON FELIX MEDEIROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 30/12/2005 Ate 29/12/2010
A Partir de: 13/05/2026 Até 22/05/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/00911
Nome: (81860/1) MARCONDES EDSON FELIX MEDEIROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 30/12/2005 Ate 29/12/2010
A Partir de: 22/04/2026 Até 01/05/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/00911
Nome: (81860/1) MARCONDES EDSON FELIX MEDEIROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 30/12/2010 Ate 29/12/2015
A Partir de: 10/11/2026 Até 19/11/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/00911
Nome: (81860/1) MARCONDES EDSON FELIX MEDEIROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 30/12/2005 Ate 29/12/2010
A Partir de: 04/02/2026 Até 13/02/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/00911
Nome: (81860/1) MARCONDES EDSON FELIX MEDEIROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 30/12/2010 Ate 29/12/2015
A Partir de: 02/12/2026 Até 11/12/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/93471
Nome: (81854/2) MARCOS ANTONIO MOREIRA DE FRANCA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 03/09/2014 Ate 02/09/2019
A Partir de: 17/12/2026 Até 31/12/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/84020
Nome: (86193/1) MARIA BIZERRA MANO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 16/03/2015 Ate 15/03/2020
A Partir de: 02/01/2026 Até 16/01/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/210016
Nome: (115755/1) MARINEUZA DA SILVA NICOLAU MOURA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 09/06/2014 Ate 08/06/2019
A Partir de: 06/04/2026 Até 20/04/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/87428
Nome: (120473/1) NARA FRANCO PERRONE UNONIUS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 15/04/2016 Ate 14/04/2021
A Partir de: 16/12/2025 Até 30/12/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/94231
Nome: (60158/7) PAULO MASSE ALVES MORAES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 03/04/2013 Ate 02/04/2018
A Partir de: 04/05/2026 Até 02/06/2026

Processo N.:
Nome: (90074/1) ROSA HERVATIM
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 01/09/2020 Ate 31/08/2025
A Partir de: 30/03/2026 Até 13/04/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/94231
Nome: (106802/1) ROSECLEIA FRANCISCA DE BRITO SOKOLOWSKI
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/04/2008 Ate 06/04/2013
A Partir de: 18/03/2026 Até 27/03/2026

Processo N.:
Nome: (93445/1) ROSEMER SALES
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 04/05/2016 Ate 03/05/2021
A Partir de: 24/02/2026 Até 25/03/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/210940
Nome: (63807/1) ROSIMEIRE MARCELO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 25/11/2011 Ate 24/11/2016
A Partir de: 12/01/2026 Até 10/02/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/75447
Nome: (77127/2) SILVIA MARI LUQUI
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 13/03/2015 Ate 12/03/2020
A Partir de: 19/12/2025 Até 02/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1773497

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00042/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SES-PRO-2026/01292
Nome: (96525/2) ANDREIA DA SILVA PEREIRA MOURA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 29/07/2015 Ate 28/07/2020
A Partir de: 16/03/2026 Até 30/03/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/92526
Nome: (123131/1) ANTONIO CARLOS GARGIONI FILHO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 02/08/2012 Ate 01/08/2017
A Partir de: 04/05/2026 Até 02/06/2026

Processo N.: SES-REQ-2025/19940
Nome: (95541/2) ANTONIO DIAS FILHO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 24/09/2011 Ate 23/09/2016
A Partir de: 02/03/2026 Até 31/03/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/147082
Nome: (89626/2) JOSE ANTONIO DA SILVEIRA JUNIOR
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 22/06/2011 Ate 21/06/2016
A Partir de: 16/01/2026 Até 30/01/2026

Processo N.: SES-CIN-2025/146351
Nome: (93328/1) ROSANE CRISTINA SILVA DE JESUS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 02/04/2011 Ate 01/04/2016
A Partir de: 04/05/2026 Até 02/06/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1773498

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00043/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: GOZO LICENCA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.: SES-CAP-2025/772322
Nome: (87642/5) DEUSOITO GONCALO OLIVEIRA DAS NEVES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 15/07/2015 Ate 14/07/2020
Período de Trabalho (50%): Vespertino
A Partir de: 02/02/2026 Ate 02/04/26

Processo N.: SES-PRO-2025/74297
Nome: (124410/1) MADERSON LUIZ SOUZA DE ALMEIDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 18/05/2005 Ate 17/05/2010
Período de Trabalho (50%): Matutino
A Partir de: 13/10/2025 Ate 11/12/25

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1773499

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00044/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SES-PRO-2025/06386
Nome: (80887/1) ANTONIO CARLOS MACHADO DE OLIVEIRA
Quinquênio: 27/11/2020 Até 26/11/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SES-PRO-2025/06386
Nome: (89616/1) ANTONIO PEREIRA DE ALMEIDA
Quinquênio: 13/09/2020 Até 12/09/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SES-PRO-2025/06386
Nome: (58312/1) ANTONIO SOCORRO DE BRITO
Quinquênio: 25/10/2020 Até 24/10/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SES-PRO-2025/06386
Nome: (58358/1) APARECIDA CRISTINA EDMEIRESTELLA PEREIRA
Quinquênio: 13/11/2020 Até 12/11/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SES-PRO-2025/06386
Nome: (118494/1) APARECIDA GONCALVES
Quinquênio: 12/11/2019 Até 11/12/2024
Qtde Dias: 90

Processo N.: SES-PRO-2025/06386
Nome: (70249/3) CEDENICE FERREIRA DA SILVA
Quinquênio: 22/09/2015 Até 21/09/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: SES-CIN-2025/167825
Nome: (89622/1) JANETE DE VLIEGER BARZOTTO
Quinquênio: 01/10/2020 Até 30/09/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SES-PRO-2025/06386
Nome: (114517/1) LENIL DE ARRUDA E SILVA CARVALHO
Quinquênio: 03/05/2019 Até 02/05/2024
Qtde Dias: 90

Processo N.: SES-CIN-2025/195225
Nome: (52755/1) MARCOS ROBERTO ARCANJO DIAS
Quinquênio: 30/08/2020 Até 29/08/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SES-CIN-2026/01459
Nome: (90158/1) MARIA JOSE DOS SANTOS
Quinquênio: 22/09/2020 Até 21/09/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: SES-PRO-2025/68139
Nome: (62960/3) THELMA SUELI CERVANTES RODRIGUES
Quinquênio: 31/08/2020 Até 30/08/2025
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1773500

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00010/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: SES-PRO-2026/00519
Nome: (325479/1) ADRIANA DO NASCIMENTO VINHAL
Cargo/Função:(12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 03/01/2026

Processo N.: SES-PRO-2025/96853
Nome: (327912/1) ANA PAULA VALVERDE BELARMINO
Cargo/Função:(12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 16/12/2025

Processo N.: SES-PRO-2026/00736
Nome: (300917/2) DAIANE MATOS SANTOS
Cargo/Função:(12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 07/01/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/01062
Nome: (315782/3) ELIANE SILE JUSTINIANO
Cargo/Função:(12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 31/12/2025

Processo N.: SES-PRO-2025/98152
Nome: (299397/2) JANAINA KASSIA PADILHA DA SILVA
Cargo/Função:(12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 31/12/2025

Processo N.: SES-PRO-2026/01212
Nome: (69845/8) JANE MACEDO DE OLIVEIRA
Cargo/Função:(12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
A Partir de: 03/01/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/00280
Nome: (324911/1) LETICIA CAVALCANTE DOS SANTOS
Cargo/Função:(12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (136638) GER ANALISE DE VIGILANCIA AMBIENTAL E SANITARIA
A Partir de: 04/01/2026

Processo N.: SES-PRO-2026/00526
Nome: (349583/1) LETRICIA DE CAMPOS RAMOS
Cargo/Função:(12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 21/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1773501

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00045/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: SES-PRO-2026/01432
Nome: (67474/2) MARIA DE FATIMA CASTRO BORGES
Cargo/Função:(4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (925489) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 09/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1773502

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00011/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: SES-PRO-2026/01062
Nome: (315648/2) VICTOR HUGO RODRIGUES MARQUES
Cargo/Função:(12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 31/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1773503

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00046/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: SES-PRO-2026/00415
Nome: (313650/1) BARBARA SANTANNA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (924687) GER DE DIAGNOSTICO LABORATORIAL
A Partir de: 01/01/2026 Até 04/12/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1773504

SEAF

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

BOLETIM DE PESSOAL/SEAF/00004/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Sec de Estado de Agricultura Familiar no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SEAF-PRO-2026/00005
Nome: (247076/1) JOSE GONCALO GAIVA
Quinquênio: 21/09/2020 Até 20/09/2025
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Andreia Carolina Domingues Fujioka
Sec de Estado de Agricultura Familiar

Protocolo 1773470

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

UNEMAT

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

CONTRATO/UNEMAT/00003/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Reitora-Presidente da UNEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

Processo Nº: 8/92/2022
Contratado: (277142/3) ALESSANDRO MORAIS PARONETO
CPF: *.203.606-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206466) FACUL DE CIENCIAS EXATAS E TECNOLOGICAS
Até: 31/12/2026

Processo Nº: 4/250/2025
Contratado: (354891/1) ANDRESSA FABRINA KLAUCK
CPF: *.326.451-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206520) FACUL DE CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS
Até: 20/03/2026

Processo Nº: 10/435/2022
Contratado: (255381/7) ANGELICA VILAS BOAS DA FROTA
CPF: *.656.351-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206350) FACUL DE CIENCIAS AGRARIAS E BIOLOGICAS
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 2/369/2025
Contratado: (356100/1) ANTONIO ANDRE DA SILVA ALENCAR
CPF: *.586.723-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206350) FACUL DE CIENCIAS AGRARIAS E BIOLOGICAS
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 6/294/2024
Contratado: (126106/8) ANTONIO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS JUNIOR
CPF: *.642.451-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206172) FACUL DE CIENCIAS EXATAS E TECNOLOGICAS
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 18/434/2022
Contratado: (320561/1) BRENO DIAS VITORINO
CPF: *.306.996-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206350) FACUL DE CIENCIAS AGRARIAS E BIOLOGICAS
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 1/383/2025
Contratado: (357177/1) CHEYLA JORDANIA SOARES DOS SANTOS SILVA
CPF: *.227.911-****
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Un. Adm: (206725) FACUL CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS E DA LINGUAGEM
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 5/375/2023
Contratado: (331372/1) EMANUEL MESSIAS OLIVEIRA DE CARVALHO
CPF: *.541.129-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 31/12/2026

Processo Nº: 10/228/2022
Contratado: (298573/3) FLAVIO DA GUIA CORREA
CPF: *.963.851-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206237) FACUL DE EDUCACAO E LINGUAGEM
Até: 31/12/2026

Processo Nº: 4/347/2024
Contratado: (336696/13) HIGOR LOPES ANDRADE
CPF: *.136.661-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206300) FACUL DE CIENCIAS HUMANAS
Até: 04/05/2026

Processo Nº: 2/187/2025
Contratado: (336864/6) LUCILIA DA GLORIA ALVES DIAS
CPF: *.642.446-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206237) FACUL DE EDUCACAO E LINGUAGEM
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 2/67/2025
Contratado: (336864/5) LUCILIA DA GLORIA ALVES DIAS
CPF: *.642.446-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206237) FACUL DE EDUCACAO E LINGUAGEM
Até: 19/12/2025

Processo Nº: 2/49/2025
Contratado: (96127/33) REJANE LOFFLER
CPF: *.785.621-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206237) FACUL DE EDUCACAO E LINGUAGEM
Até: 31/12/2026

Processo Nº: 10/189/2023
Contratado: (294605/3) RENATA SERAFIM ESPINDOLA
CPF: *.945.941-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 13/574/2021
Contratado: (116487/11) RODRIGO BARRETTO VILA
CPF: *.161.278-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 11/07/2026

Processo Nº: UNEMAT-PRO-2025/21048
Contratado: (130072/17) SHIRLEY CLAUDIA DA SILVA E SOUZA
CPF: *.196.241-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 09/03/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vera Lúcia da Rocha Maquêa
Reitora-Presidente da UNEMAT

Protocolo 1773440

CONTRATO/UNEMAT/00004/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Reitora-Presidente da UNEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

Processo Nº: 8/257/2023
Contratado: (256097/4) EDUARDO DOS SANTOS GARCIA
CPF: *.759.101-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 1/239/2025
Contratado: (44056/5) EMERSON MARQUES DO AMARAL
CPF: *.965.281-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 1/176/2024
Contratado: (267730/5) GEAN CARLOS BALDUINO JUNIOR
CPF: *.540.811-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206202) FACUL DE CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 11/138/2018
Contratado: (210968/23) GUSTAVO BAIAO DO NASCIMENTO
CPF: *.012.859-****
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Un. Adm: (054771) GABINETE DE DIRECAO
Até: 30/06/2026

Processo Nº: 2/201/2025
Contratado: (203977/4) IZABEL CRISTINA SILVA
CPF: *.024.913-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 9/509/2021
Contratado: (306888/1) JOIZEANNE PEDROSO PIRES CHAVES
CPF: *.739.681-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 2/199/2025
Contratado: (351892/1) KAROLINE APARECIDA JANONES ANDRADE
CPF: *.283.101-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 4/320/2024
Contratado: (346988/1) MARCOS GUILHERME INACIO SERRANO
CPF: *.001.841-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 2/192/2025
Contratado: (351748/1) MARIANA MARTINS MENDONCA
CPF: *.585.391-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 5/20/2023
Contratado: (104951/7) OLGA SOARES DA SILVA ALVARES
CPF: *.750.027-****
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206415) FACUL DE CIENCIAS DA SAUDE
Até: 11/07/2026

Processo Nº: 3/270/2024
Contratado: (315074/2) RODI KELLY SAO BERNARDO DA SILVEIRA
CPF: *.280.411-****
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Un. Adm: (206164) CAMPUS UNIVER DE CACERES JANE VANINI
Até: 11/07/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vera Lúcia da Rocha Maquêa
Reitora-Presidente da UNEMAT

Protocolo 1773441

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00013/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Reitora-Presidente da UNEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: 2025/29979
Nome: (286551/2) RONE VON CARLOS DE SOUZA PINHO
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Para Un. Adm: (206202) FACUL DE CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS
A Partir de: 08/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vera Lúcia da Rocha Maquêa
Reitora-Presidente da UNEMAT

Protocolo 1773452

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00014/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Reitora-Presidente da UNEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA A GESTANTE/SEGURADO INSS

Processo N.: UNEMAT-PRO-2026/00064
Nome: (132087/8) ROSILAINY SURUBI FERNANDES
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206350) FACUL DE CIENCIAS AGRARIAS E BIOLOGICAS
A Partir de: 15/12/2025 Até 13/04/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vera Lúcia da Rocha Maquêa
Reitora-Presidente da UNEMAT

Protocolo 1773453

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00015/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Reitora-Presidente da UNEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA A GESTANTE/COMPLEMENTO

Processo N.: UNEMAT-PRO-2026/00064
Nome: (132087/8) ROSILAINY SURUBI FERNANDES
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206350) FACUL DE CIENCIAS AGRARIAS E BIOLOGICAS
A Partir de: 14/04/2026 Até 12/06/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vera Lúcia da Rocha Maquêa
Reitora-Presidente da UNEMAT

Protocolo 1773454

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00016/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Reitora-Presidente da UNEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PATERNIDADE

Processo N.: UNEMAT-PRO-2026/00069
Nome: (138210/3) RENATO FONSECA DE ARRUDA
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206164) CAMPUS UNIVER DE CACERES JANE VANINI
A Partir de: 15/12/2025 Até 19/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vera Lúcia da Rocha Maquêa
Reitora-Presidente da UNEMAT

Protocolo 1773455

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00017/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Reitora-Presidente da UNEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:
Nome: (224705/3) ADVAN PADILHA DE FRANCA
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Quinquênio de Referência: 28/05/2017 Ate 27/05/2022
A Partir de: 02/03/2026 Até 16/03/2026

Processo N.:
Nome: (224705/3) ADVAN PADILHA DE FRANCA
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Quinquênio de Referência: 28/05/2017 Ate 27/05/2022
A Partir de: 08/06/2026 Até 22/06/2026

Processo N.: UNEMAT-PRO-2026/00160
Nome: (249142/1) CARLOS APARECIDO ALVES AMORIM
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Quinquênio de Referência: 24/06/2013 Ate 23/06/2018
A Partir de: 15/01/2026 Até 29/01/2026

Processo N.:
Nome: (125092/1) DOUGLAS EHLE NODARI
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Quinquênio de Referência: 03/08/2020 Ate 02/08/2025
A Partir de: 09/03/2026 Até 18/03/2026

Processo N.:
Nome: (253805/1) FERNANDO GARCEZ DE MELO
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Quinquênio de Referência: 12/03/2019 Ate 11/03/2024
A Partir de: 28/07/2026 Até 25/10/2026

Processo N.: UNEMAT-PRO-2026/00141
Nome: (80737/5) JOCINEIDE MACEDO KARIM
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Quinquênio de Referência: 08/08/2016 Ate 07/08/2021
A Partir de: 04/02/2026 Até 18/02/2026

Processo N.: UNEMAT-PRO-2026/00113
Nome: (125687/1) MIGUEL CASTILHO JUNIOR
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Quinquênio de Referência: 03/10/2020 Ate 02/10/2025
A Partir de: 04/02/2026 Até 13/02/2026

Processo N.: UNEMAT-PRO-2026/00113
Nome: (125687/1) MIGUEL CASTILHO JUNIOR
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Quinquênio de Referência: 03/10/2020 Ate 02/10/2025
A Partir de: 05/01/2026 Até 03/02/2026

Processo N.: UNEMAT-OFI-2026/00080
Nome: (118191/2) TASSIA SILVA CARVALHO GARCIA
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Quinquênio de Referência: 11/07/2010 Ate 10/07/2015
A Partir de: 18/02/2026 Até 27/02/2026

Processo N.: UNEMAT-PRO-2026/00089
Nome: (202866/9) THIAGO FERNANDO DOS SANTOS
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Quinquênio de Referência: 17/01/2014 Ate 16/01/2019
A Partir de: 18/02/2026 Até 18/05/2026

Processo N.: UNEMAT-PRO-2026/00089
Nome: (202866/9) THIAGO FERNANDO DOS SANTOS
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Quinquênio de Referência: 17/01/2019 Ate 16/01/2024
A Partir de: 19/05/2026 Até 16/08/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vera Lúcia da Rocha Maquêa
Reitora-Presidente da UNEMAT

Protocolo 1773456

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00018/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Reitora-Presidente da UNEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: 2024/29584
Nome: (210968/23) GUSTAVO BAIAO DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Un. Adm: (054771) GABINETE DE DIRECAO
A Partir de: 15/12/2020 Até 30/06/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Vera Lúcia da Rocha Maquêa
Reitora-Presidente da UNEMAT

Protocolo 1773457

INDEA

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

PORTARIA/INDEAMT/00008/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: INDEAMT-PRO-2025/19392
Nome: (80024/3) DARCI MACULAN
A Partir de: 24/03/2026 Até 02/04/2026
Cargo/Função: (11690) FUNCAO DGA 6 LC/266
Substituído: (227252/1) FERNANDO HENRIQUE CORREIA LIMA
Un. Adm: (149918) UNID REG DE SUPERVISAO DE SINOP

Processo N.: INDEAMT-PRO-2025/19392
Nome: (80024/3) DARCI MACULAN
A Partir de: 18/02/2026 Até 27/02/2026
Cargo/Função: (11690) FUNCAO DGA 6 LC/266
Substituído: (227252/1) FERNANDO HENRIQUE CORREIA LIMA
Un. Adm: (149918) UNID REG DE SUPERVISAO DE SINOP

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Emanuele Gonçalina de Almeida
Presidente do INDEA

Protocolo 1773423

BOLETIM DE PESSOAL/INDEAMT/00020/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:
Nome: (79547/1) LADISLAU ANDRELINO DE SOUZA
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 20/10/2020 Ate 19/10/2025
A Partir de: 02/02/2026 Até 02/05/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Emanuele Gonçalina de Almeida
Presidente do INDEA

Protocolo 1773458

BOLETIM DE PESSOAL/INDEAMT/00021/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: INDEAMT-PRO-2026/00186
Nome: (253989/1) JONES PEREIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 02/04/2019 Ate 01/04/2024
A Partir de: 20/01/2026 Até 29/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Emanuele Gonçalina de Almeida
Presidente do INDEA

Protocolo 1773459

BOLETIM DE PESSOAL/INDEAMT/00022/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: INDEAMT-PRO-2026/00182
Nome: (95551/2) CESAR DUARTE CORDEIRO
Quinquênio: 05/01/2021 Até 04/01/2026
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2026/00177
Nome: (127475/1) DANIEL MARCELO DA SILVA LEMES
Quinquênio: 04/01/2021 Até 03/01/2026
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2026/00166
Nome: (127392/1) DANIELLE STABILITO MORAES
Quinquênio: 27/12/2020 Até 26/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2025/20556
Nome: (127482/1) FABIA SIMONE SILVA DE ALMEIDA
Quinquênio: 26/12/2020 Até 25/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2026/00175
Nome: (120268/2) KELSON OSORIO DA SILVA
Quinquênio: 29/12/2020 Até 28/12/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2026/00176
Nome: (127511/1) PAULO GOMES PACHECO JUNIOR
Quinquênio: 03/01/2021 Até 02/01/2026
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2026/00179
Nome: (61760/5) RENILSON LOCATELLI
Quinquênio: 04/01/2021 Até 03/01/2026
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2026/00171
Nome: (101887/2) ROZENDO MATOS BARBOSA
Quinquênio: 28/12/2020 Até 27/12/2025
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Emanuele Gonçalina de Almeida
Presidente do INDEA

Protocolo 1773460

DETRAN

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

PORTARIA/DETRAN/00009/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.:
Nome: (290722/1) LEANDRO AMANCIO DOS SANTOS
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
Un. Adm: (155870) 60 BRASNORTE
A Partir de: 14/02/2026 Até

Processo N.:
Nome: (225633/1) WILLIAN FERREIRA MARTINS
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
Un. Adm: (155810) 11 GUIRATINGA
A Partir de: 05/01/2026 Até 03/02/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

Protocolo 1773419

PORTARIA/DETRAN/00010/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.:
Nome: (278351/1) PAULO HENRIQUE SOUZA DE SIQUEIRA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
Un. Adm: (226157) DIR DE SUPORTE AS REGIONALIZ E DESCONCENTRADAS
A Partir de: 02/10/2025 Até 04/01/2026

Processo N.:
Nome: (139866/1) WAGNER DA LUZ MOREIRA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
Un. Adm: (155810) 11 GUIRATINGA
A Partir de: 01/02/2025 Até 04/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

Protocolo 1773420

PORTARIA/DETRAN/00011/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.:
Nome: (278351/1) PAULO HENRIQUE SOUZA DE SIQUEIRA
A Partir de: 05/01/2026 Até 19/01/2026
Cargo/Função: (11688) FUNCAO DGA 4 LC/266
Substituído: (225476/1) LOESTER RODRIGO MARCAL SIQUEIRA
Un. Adm: (226157) DIR DE SUPORTE AS REGIONALIZ E DESCONCENTRADAS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

Protocolo 1773421

PORTARIA/DETRAN/00012/2026 **DE: 13/01/2026**

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.:
Nome: (128668/1) ALEXANDRE RIBEIRO MAGALHAES
A Partir de: 19/01/2026 Até 28/01/2026
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (128579/1) ALEX BATISTA DA COSTA
Un. Adm: (183903) GER DE EXECUCAO FINANCEIRA

Processo N.:
Nome: (225728/1) ANDRE LUIZ CASTILHO FELIX
A Partir de: 12/01/2026 Até 26/01/2026
Cargo/Função: (11584) DGA-4 SERVIDOR
Substituído: (225356/1) EDSON CARLOS DE CARVALHO
Un. Adm: (155373) 37 SORRISO

Processo N.:
Nome: (233625/2) JASLANNI RAMPASSI SILVA
A Partir de: 26/01/2026 Até 14/02/2026
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (86562/3) SANDRA MARA DA COSTA ALMEIDA
Un. Adm: (198145) GER DE REGISTRO NACIONAL DE VEICULOS RENAVAM

Processo N.:
Nome: (225575/1) JESIVALDO ARAGAO
A Partir de: 19/01/2026 Até 17/02/2026
Cargo/Função: (11509) DGA-6
Substituído: (305250/2) WALFREI DE FREITAS
Un. Adm: (155659) 32 PEIXOTO DE AZEVEDO

Processo N.:
Nome: (285988/1) WELTANA WELITON VIEGAS DA SILVA
A Partir de: 18/02/2026 Até 04/03/2026
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (127102/1) ADEMAR CARLOS SCHULTZ
Un. Adm: (102830) GER DE VISTORIA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

Protocolo 1773422

CONTRATO/DETRAN/00001/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

Processo Nº: DETRANDIC202569399
Contratado: (131200/6) ANA CRISTINA KUBO ALMADA
CPF: ***.067.781-**
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (196363) COORD OBRAS ENGENHARIA
A Partir de: 01/01/2026

Processo Nº: DETRANDIC202569401
Contratado: (309035/1) LETICIA MULLER ANDRES
CPF: ***.712.392-**
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (196363) COORD OBRAS ENGENHARIA
A Partir de: 01/01/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

Protocolo 1773439

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00017/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:
Nome: (225651/1) JAQUELINE SAMARA ROCHA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Quinquênio de Referência: 09/10/2020 Ate 08/10/2025
A Partir de: 12/01/2026 Até 10/02/2026

Processo N.:
Nome: (225478/1) ODIL BENEDITO ANTUNES DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Quinquênio de Referência: 29/07/2020 Ate 28/07/2025
A Partir de: 12/01/2026 Até 10/02/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

Protocolo 1773450

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00018/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.:
Nome: (225651/1) JAQUELINE SAMARA ROCHA DE OLIVEIRA
Quinquênio: 09/10/2020 Até 08/10/2025
Qtde Dias: 90

Processo N.:
Nome: (225478/1) ODIL BENEDITO ANTUNES DO NASCIMENTO
Quinquênio: 29/07/2020 Até 28/07/2025
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

Protocolo 1773451

MTPREV

MATO GROSSO PREVIDÊNCIA

PORTARIA/MTPREV/00001/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Diretor Presidente MT PREV no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.:
Nome: (127370/5) CUSTODIA PEREIRA DOS SANTOS
A Partir de: 12/01/2026 Até 26/01/2026
Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266
Substituído: (265498/1) HERICA ANGELA PREZA DA COSTA LEMES
Un. Adm: (922161) COORDENADORIA APOSENTADOS E PENSIONISTA

Processo N.:
Nome: (127370/5) CUSTODIA PEREIRA DOS SANTOS
A Partir de: 18/02/2026 Até 27/02/2026
Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266
Substituído: (265498/1) HERICA ANGELA PREZA DA COSTA LEMES
Un. Adm: (922161) COORDENADORIA APOSENTADOS E PENSIONISTA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Elliton Oliveira de Souza
Diretor Presidente MT PREV

Protocolo 1773424

PORTARIA/MTPREV/00002/2026 DE: 13/01/2026

O(A) Diretor Presidente MT PREV no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: MTPREV-CIN-2026/00043
Nome: (272432/1) JOAO RICARDO JUVENAL GONCALVES
A Partir de: 12/01/2026 Até 26/01/2026
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (235112/1) RAFAEL DE FELICE SIMOES
Un. Adm: (919608) COORD FINANCEIRA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2026.
Elliton Oliveira de Souza
Diretor Presidente MT PREV

Protocolo 1773425

LICITAÇÃO

SECRETARIAS

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1° TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

O presente termo tem por objetivo retificar o **valor unitário ofertado por posto mensal** do lote 02 do Registro de Preços publicado no 1º Termo Aditivo de Repactuação da Ata de Registro de Preços nº 001/2025/SEPLAG - Pregão Eletrônico nº 018/2024/SEPLAG, publicado no Diário Oficial de Mato Grosso que circulou na data de 09/01/2026 - DOE nº 29.148, estando ratificadas as demais condições e cláusulas do Registro de Preços que não tenham sido alteradas por este termo de rerratificação. Desse modo, o valor unitário ofertado por posto mensal do lote 02 do Registro de Preços com as alterações:

Onde se lê:

LOTE 02						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO OFERTADO P/ POSTO MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO OFERTADO P/ POSTO 24 MESES**	**VALOR TOTAL OFERTADO 24 MESES**
1	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36H DIURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS. **POSTO.**	POS	106	R$ 10.694,28	R$ 256.666,08	R$ 27.206.604,48
2	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36H NOTURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS. **POSTO.**	POS	102	R$ 11.520,26	R$ 276.490,56	R$ 28.202.037,12
3	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 44 HORAS DIURNO SEGUNDA A SEXTA-FEIRA. POSTO.**	POS	15	R$ 5.727,33	R$ 137.449,68	R$ 2.061.745,20
4	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36H DIURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS. **POSTO.**	POS	06	R$ 10.617,16	R$ 254.813,76	R$ 1.528.882,56
5	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36H NOTURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS. **POSTO.**	POS	06	R$ 11.443,48	R$ 274.645,92	R$ 1.647.875,52
6	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE **VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA ARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36 HORAS DIURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS.	POS	07	R$ 11.582,84	R$ 279.431,04	R$ 1.956.017,28
7	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE **VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA ARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36 HORAS NOTURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS.	POS	07	R$ 12.408,86	R$ 299.846,40	R$ 2.098.924,80
8	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE **VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA DESARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 44 HORAS DIURNO SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.**	POS	02	R$ 6.421,98	R$ 155.254,80	R$ 310.509,60
VALORDO LOTE 002: R$ 65.012.596,56 (sessenta e cinco milhões doze mil quinhentos e noventa e seis reais e cinquenta e seis centavos).						

Leia-se:

LOTE 02						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO OFERTADO P/ POSTO MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO OFERTADO P/ POSTO 24 MESES**	**VALOR TOTAL OFERTADO 24 MESES**
1	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36H DIURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS. **POSTO.**	POS	106	R$ 10.694,42	R$ 256.666,08	R$ 27.206.604,48
2	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36H NOTURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS. **POSTO.**	POS	102	R$ 11.520,44	R$ 276.490,56	R$ 28.202.037,12
3	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 44 HORAS DIURNO SEGUNDA A SEXTA-FEIRA. POSTO.**	POS	15	R$ 5.727,07	R$ 137.449,68	R$ 2.061.745,20
4	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36H DIURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS. **POSTO.**	POS	06	R$ 10.617,24	R$ 254.813,76	R$ 1.528.882,56
5	**SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36H NOTURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS. **POSTO.**	POS	06	R$ 11.443,58	R$ 274.645,92	R$ 1.647.875,52
6	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE **VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA ARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36 HORAS DIURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS.	POS	07	R$ 11.642,96	R$ 279.431,04	R$ 1.956.017,28
7	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE **VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA ARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 12X36 HORAS NOTURNO (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO)** INCLUSIVE FERIADOS.	POS	07	R$ 12.493,60	R$ 299.846,40	R$ 2.098.924,80
8	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE **VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA DESARMADA**, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: **POSTO DE 44 HORAS DIURNO SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.**	POS	02	R$ 6.468,95	R$ 155.254,80	R$ 310.509,60
VALORDO LOTE 002: R$ 65.012.596,56 (sessenta e cinco milhões doze mil quinhentos e noventa e seis reais e cinquenta e seis centavos).						

Cuiabá - MT, 12 de janeiro de 2026.

PAULO ROBERTO TAVARES DE MENEZES
SECRETÁRIO ADJUNTO DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL
(Original assinado)

Protocolo 1773705

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

AVISO DE RETIFICAÇÃO E ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2025/SAAF/SEFAZ
PROCESSO: SEFAZ-PRO-2025/08005

OBJETO: Contratação de empresa de prestação de serviço na área de engenharia para a execução da Retomada de Obra de Construção da Complexo IV da Sede Administrativa da Secretaria de Estado de Fazenda, no município de Cuiabá (...).
A Secretaria de Estado de Fazenda, por seu Presidente da Comissão de Contratação (Portaria n. 28/2025/SAAF-SEFAZ de 14 de março de 2025), vem a público informar a que o edital da licitação acima foi alterado, conforme o 1º TERMO DE RETIFICAÇÃO, disponível no Portal de Aquisições do Estado de Mato Grosso (https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/edlicitacoes/PropostaFornecedorEDLConsultaPageList.jsp), no mesmo link do edital.
Em razão das alterações, ficam alterados o prazo para recebimento das propostas e a data da sessão de abertura das propostas, nos seguintes termos:
LANÇAMENTO E ENVIO DA(S) PROPOSTA (S) NO SIAG: do dia 03 de dezembro de 2025 até o dia 20 de fevereiro de 2026, às 08h45min no horário de Cuiabá-MT (09h45min no horário de Brasília).
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 20 de fevereiro de 2026, às 09h no horário de Cuiabá-MT (10h no horário de Brasília-DF) no Portal de Aquisições

Cuiabá-MT, 09 de janeiro de 2026.

Roger Doss
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 1773400

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 001/2026
N. DO PROCESSO SINFRA-PRO-2026/00061

Objeto: Aquisição de inscrições no “Pregoeiros Summit 2026”, a ser realizado de forma presencial, nos dias 25 a 27 de fevereiro de 2026, em Florianópolis-SC, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas.
Empresa: CEAP BRASIL SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ: 46.415.417/0001-16;
Valor global: R$ 14.985,00 (quatorze mil, novecentos e oitenta e cinco reais);
Fundamento legal: Alínea “f”, do inciso III, do art. 74, da Lei 14.133/2021;
Justificativa: O objeto da contratação ora pretendida se trata de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, em consonância com o Parecer Referêncial OJN 009-CPPGE-2023 acostado aos autos n° SINFRA-PRO-2026/00061 às fls. 195-326, bem como à alínea “f”, do inciso III, do art. 74, da Lei n. 14.133/2021.

Cuiabá-MT, 12 de janeiro de 2026.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

Protocolo 1773619

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO EM PARTE DO AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Pregão Eletrônico SRP nº 001/2025/SEDUC - SEDUC-PRO-2024/141738

A **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, por intermédio do Secretário de Estado de Educação, **RETIFICA EM PARTE O AVISO DE AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** do **Pregão Eletrônico SRP nº 001/2025/SEDUC - SEDUC-PRO-2024/141738**, que teve por objeto “Aquisição com instalação (mão de obra) de pisos modulares esportivos para manutenção e reforma dos pisos das quadras em atendimento das unidades educacionais da Secretaria de Estado de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus anexos”, publicado na IOMAT no dia 13 de outubro de 2025, página 116 - edição nº 29.094.
Onde se lê:
MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ESPORTIVAS LTDA
Leia-se:
MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ESPORTIVAS S.A

Cuiabá-MT, 09 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Protocolo 1773526

1° TERMO DE RETIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2025/SEDUC/MT
PROCESSO SEDUC-PRO-2024/141738
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2025

A **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, por intermédio do Secretário de Estado de Educação, **RETIFICA a Ata de Registro de Preços nº 013/2025 e o Extrato da ARP - Pregão Eletrônico SRP nº 001/2025/SEDUC - SEDUC-PRO-2024/141738**, que teve por objeto “Aquisição com instalação (mão de obra) de pisos modulares esportivos para manutenção e reforma dos pisos das quadras em atendimento das unidades educacionais da Secretaria de Estado de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus anexos”, publicado na IOMAT no dia 21 de outubro de 2025, página 213 - edição nº 29.100.
Onde se lê:
MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ESPORTIVAS LTDA
Leia-se:
MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ESPORTIVAS S.A

Cuiabá-MT, 09 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Protocolo 1773527

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0058/2025-1 (Repetição)
PROCESSO ADMINISTRATIVO (SIGADOC) Nº SES-PRO-2025/13011

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº 628/2025/GBSES, publicada em 04/09/2025, vem **RETIFICAR** o RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO, publicado no **Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 29.142**, **página 373**, **em 29/12/2025**, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

EMPRESA VENCEDORA	ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QTDE	UND	MODELO/ APRESENTAÇÃO/MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
NUTRICENTER - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA -ME CNPJ 06.372.763/0001-40	1	FÓRMULA DIETOTERÁPICA COM RESTRIÇÃO DOS AMINOÁCIDOS TIROSINA E FENILALANINA. PARA INDIVÍDUOS MAIORES DE 3 ANOS DE IDADE	1.000	KG	TYR ANAMIX JR - LATA 400G - DANONE	R$ 3.680,000,00	R$ 3.680.000,00

LEIA -SE:

EMPRESA VENCEDORA	ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QTDE	UND	MODELO/ APRESENTAÇÃO/MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
NUTRICENTER - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA -ME CNPJ 06.372.763/0001-40	1	FÓRMULA DIETOTERÁPICA COM RESTRIÇÃO DOS AMINOÁCIDOS TIROSINA E FENILALANINA. PARA INDIVÍDUOS MAIORES DE 3 ANOS DE IDADE	1.000	KG	TYR ANAMIX JR - LATA 400G - DANONE	R$ 3.680,00	R$ 3.680.000,00

Cuiabá - MT, 12 de janeiro de 2026.

KELLY FERNANDA GONÇALVES
Pregoeira Oficial SES- MT
(Original assinado nos autos)

Protocolo 1773563

RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0084/2025
PROCESSO (SIGADOC) Nº SES-PRO-2023/35585

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº 628/2025/ GBSES, publicada em 04/09/2025, vem **RETIFICAR** a quantidade dos itens 39, 40, 41 e 77 constantes no RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO, publicado no **Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 29.142**, **página 374/375**, **em 29/12/2025**, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

EMPRESA	ITEM	UNIDADE	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SSG SOLUÇÕES LTDA CNPJ: 46.973.126/0001-43	39	UNIDADE	**6300**	MEDIX	R$ 10,03	R$ 601,80
	40	UNIDADE	**5670**	MEDIX	R$ 10,53	R$ 58.494,15
	41	UNIDADE	**5670**	MEDIX	R$ 0,24	R$ 182.880,00
	77	UNIDADE	**567.000**	VABENE	R$ 0,84	R$ 252,00

LEIA-SE:

EMPRESA	ITEM	UNIDADE	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SSG SOLUÇÕES LTDA CNPJ: 46.973.126/0001-43	39	UNIDADE	**60**	MEDIX	R$ 10,03	R$ 601,80
	40	UNIDADE	**5.555**	MEDIX	R$ 10,53	R$ 58.494,15
	41	UNIDADE	**762.000**	MEDIX	R$ 0,24	R$ 182.880,00
	77	UNIDADE	**300**	VABENE	R$ 0,84	R$ 252,00

Cuiabá - MT, 12 de janeiro de 2026.

KELLY FERNANDA GONÇALVES

Pregoeira Oficial - SES-MT

(assinado digitalmente)

Protocolo 1773564

mt.gov.br
ESTÁ MUITO MELHOR VIVER
EM MATO GROSSO
COM A DUPLICAÇÃO
DA BR-163
130 KM DE
DUPLICAÇÃO
JÁ ENTREGUES
(do Posto Gil, passando por Nova Mutum)
Governo de
Mato
Grosso

DEFENSORIA PÚBLICA

PORTARIA Nº 026/SSDPG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe acerca de revogação de designação em acúmulo de funções na 2ª Defensoria do Núcleo Cível de Rondonópolis.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando as remoções voluntárias ocorridas no Edital nº 010/2025/DPG;

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2026.0.000000247-6.

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria nº 1494/SSDPG, de 12 de setembro de 2025, que designou o Defensor Público **THIAGO ALMEIDA MORATO MENDONÇA** em acúmulo de funções na 7ª Defensoria do Núcleo de Sorriso, com efeitos a partir do dia 19/01/2026.

Art. 2º REVOGAR a Portaria nº 1578/SSDPG, de 25 de setembro de 2025, que designou o Defensor Público **FLAVIO MARCUS ASVOLINSQUE PEIXOTO** em acúmulo de funções na 2ª Defensoria do Núcleo de Barra do Bugres, com efeitos a partir do dia 29/01/2026.

Art. 3º REVOGAR a Portaria nº 1838/SSDPG, de 04 de novembro de 2025, que designou a Defensora Pública **SANDRA CRISTINA ALVES** em acúmulo de funções na 2ª Defensoria do Núcleo Cível de Rondonópolis, com efeitos a partir do dia 19/01/2026.

Art. 4º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773397

PORTARIA Nº 027/SSDPG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe acerca de designação de Defensor Público como Coordenador do Núcleo da Infância e Juventude da Capital.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando a decisão proferida no procedimento n° 2026.0.000000159-3.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o Defensor Público **ALYSSON COSTA OURIVES** como Coordenador do **Núcleo da Infância e Juventude da Capital**, com efeitos a partir de **07/01/2026.**

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773398

PORTARIA Nº 028/SSDPG DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe acerca de concessão de licença-maternidade a Servidora Pública

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando que a licença-maternidade é um benefício de caráter previdenciário garantido pelo artigo 7º, inciso XVIII, da Constituição Federal de 1988, bem como pela Lei Federal nº 11.770/2008 (com redação dada pela Lei Federal nº 13.257/2016), que consiste em conceder à mulher, licença remunerada pelo prazo estipulado em lei; e

Considerando a decisão proferida no procedimento n° 2026.0.000000396-0.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à Servidora Pública **GLICIA TESSARI FLORIANO**, **180 (cento e oitenta) dias** de licença-maternidade a contar da data de **03/01/2026 a 01/07/2026**, nos termos do § 1º do art. 235, da Lei Complementar Estadual nº 04/1990 (nova redação dada pela Lei Complementar n.° 724/2022).

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos de 03 de janeiro de 2026.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773399

PORTARIA Nº 029/SSDPG DE 12 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre averbação de Licença-Prêmio a Servidora Pública.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando que após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no Serviço Público Estadual, o Servidor Público fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo;

Considerando que o referido benefício a ser concedido aos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso encontra previsão especial no art. 109, da Lei Complementar Estadual n° 04 de 1990 e arts. 88, inciso VI e 99, da Lei Complementar Estadual n° 146 de 2003; e

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2025.0.000025463-0.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER à Servidora Pública **SUELI SAMPAIO DA SILVEIRA**, a averbação de 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio, referente ao quinquênio de **2020/2025.**

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773401

PORTARIA Nº 030/SSDPG DE 12 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre averbação de Licença-Prêmio a Servidora Pública.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando que após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no Serviço Público Estadual, o Servidor Público fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo;

Considerando que o referido benefício a ser concedido aos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso encontra previsão especial no art. 109, da Lei Complementar Estadual n° 04 de 1990 e arts. 88, inciso VI e 99, da Lei Complementar Estadual n° 146 de 2003; e

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2025.0.000022602-5.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER à Servidora Pública **BEATRIZ DAMASCENO FAI**, a averbação de 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio, referente ao quinquênio de **2020/2025.**

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773402

PORTARIA Nº 031/SSDPG DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão do usufruto de licença-prêmio a Servidora Pública.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando que após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no Serviço Público Estadual, o Servidor Público fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo; e

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2026.0.000000263-8.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER à Servidora Pública **DEBORA TAIS PEREIRA VALVERDE**, matrícula 100861, o usufruto de 30 (trinta) dias de licença-prêmio no período de **06/04/2026 a 05/05/2026**, referente ao quinquênio 2020/2025, conforme processo n.º 2026.0.000000263-8.

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773403

PORTARIA Nº 032/SSDPG DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão do usufruto de licença-prêmio a Servidora Pública.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando que após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no Serviço Público Estadual, o Servidor Público fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo; e

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2026.0.000000430-4.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER à Servidora Pública **PAMELA DIER BIOLCHI**, matrícula 101085, o usufruto de 10 (dez) dias de licença-prêmio no período de **04/02/2026 a 13/02/2026**, referente ao quinquênio 2018/2023, conforme processo n.º 2026.0.000000430-4..

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773404

PORTARIA Nº 033/SSDPG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe acerca de designação de Servidor Público como Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais em substituição.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei Nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar Nº 608/2018.

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2025.0.000026888-7.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o Servidor Público **THADERSON DIORGE SILVA DUARTE** como Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais em substituição, no período de **07/01/2026 a 21/01/2026 - 15 (quinze) dias**, com todos os efeitos remuneratórios.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773405

PORTARIA Nº 034/SSDPG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe acerca de designação de Defensor Público como Coordenador em Substituição do Núcleo de Água Boa.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2025.0.000025113-5.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Defensor Público **WENDEL RENATO CRUZ** para atuar como Coordenador em Substituição no Núcleo de Água Boa, nos períodos de **08/12/2025 a 17/12/2025 e de 07/01/2026 a 16/01/2026**, em razão do usufruto de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773406

PORTARIA Nº 2207/SSDPG, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe acerca de alteração da escala de plantão da microrregião de Juara, Juína, Tabaporã, Brasnorte, Porto dos Gaúchos, Colniza, Aripuanã e Cotriguaçu.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando a decisão proferida no processo nº 2025.0.000026811-9.

RESOLVE:

Art. 1º. ESTABELECER a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assessores de Defensor (a) da microrregião de Juara, Juína, Tabaporã, Brasnorte, Porto dos Gaúchos, Colniza, Aripuanã e Cotriguaçu, conforme relacionado abaixo:

PERÍODO	RESPONSÁVEL
02/01/2026 a 09/01/2026	Dr.(a): Gabriela Vargas Cunda Assessor(a) de Defensor (a): Nívea Ázara Rosa
09/01/2026 a 16/01/2026	Dr.(a): Caio Eduardo Felício Castro Assessor(a) de Defensor (a): Hilanna Aparecida do Vale Oliveira
16/01/2025 a 23/01/2026	Dr.(a): Marcelo Pompeo Pimenta Negri Assessor(a) de Defensor (a): Patricia de Campos Almeida
23/01/2026 a 30/01/2026	Dr.(a): Daniela Lorscheiter da Fonseca Assessor(a) de Defensor (a): Thierry Gonçalves Duarte
30/01/2026 a 06/02/2026	Dr.(a): Rômulo Moreira Nader Assessor(a) de Defensor (a): Rafaela Alves da Silva
06/02/2026 a 13/02/2026	Dr.(a): Bruna Parente Arce Assessor(a) de Defensor (a): Ana Paula Barbosa
13/02/2026 a 20/02/2026	Dr.(a): Marcelo Pompeo Pimenta Negri Assessor(a) de Defensor (a): Patricia de Campos Almeida
20/02/2026 a 27/02/2026	Dr.(a): Caio Eduardo Felício Castro Assessor(a) de Defensor (a): Hilanna Aparecida do Vale Oliveira
27/02/2026 a 06/03/2026	Dr.(a): Gabriela Vargas Cunda Assessor(a) de Defensor (a): Nívea Ázara Rosa
06/03/2026 a 13/03/2026	Dr.(a): Ana Cristina Malta Diniz Assessor(a) de Defensor (a): Bruna Christichini Oliveira
13/03/2026 a 20/03/2026	Dr.(a): Rômulo Moreira Nader Assessor(a) de Defensor (a): Rafaela Alves da Silva

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

(*) Esta Portaria está sendo republicada em virtude de erro material, ocorrido no dia 23 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado nº 29.141.

Protocolo 1773652

ATO Nº 007/2026

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo art. 11, incisos I e V, da Lei Complementar n° 146, de 29 de dezembro de 2003, conforme decisão proferida no procedimento 2025.0.000026394-0, resolve nomear **LIANI PEREIRA COSTA** no cargo de Assessora de Defensor (DP-CNE IV), da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, a ser lotada na Defensoria Única do Núcleo de Alto Garças/MT - Defensor Público Maxuel Pereira Dias, conforme a Lei 10.773 de 5 de dezembro de 2018, alterada pela Lei 12.257 de 19 de setembro de 2023, com efeitos a partir com efeitos a partir da data de publicação.

Cuiabá/MT, 12 de janeiro de 2026.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773627

PORTARIA Nº 035/SSDPG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe acerca de designação de Servidora Pública como Gerente de Instalação Predial em substituição.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei Nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar Nº 608/2018.

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2026.0.000000147-0.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Servidora Pública **ERLINI FERREIRA DE SOUZA** como Gerente de Instalação Predial em substituição, no período de **07/01/2026 a 16/01/2026 - 10 (dez) dias**, com todos os efeitos remuneratórios.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773656

PORTARIA Nº 036/SSDPG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe acerca designação de Defensores em conjunto para acúmulo de funções na 3ª Defensoria do Núcleo de Jaciara e Juscimeira.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando que a Defensora Pública Paula Ferreira Fernandes é a titular da cumulação, nos termos da Portaria n.º 2066/SSDPG, art. 7º, de 4 de dezembro de 2025;

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2026.0.000000298-0.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR em acúmulo de funções os Defensores Públicos **PAULA FERREIRA FERNANDES e MARCUS VINICIUS ESBALQUEIRO** para atuarem em conjunto na **3ª Defensoria do Núcleo de Jaciara e Juscimeira**, durante o período de 22/01/2026 a 10/02/2026 - 20 (vinte) dias, em razão do usufruto de férias do Defensor Público **DENIS THOMAZ RODRIGUES**.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773673

PORTARIA Nº 037/SSDPG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe acerca de alteração da escala de plantão do Núcleo Criminal de Várzea Grande.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2026.0.000000227-1.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assessores de Defensor(a) do Núcleo Criminal de Várzea Grande, para que conste conforme relacionado abaixo:

PERÍODO	RESPONSÁVEIS
12/01/2026 a 13/01/2026	Dr.(a): Flavio Marcus Asvolinsque Peixoto Assessor(a) de Defensor(a): Nivalda da Conçeição Alves
28/01/2026 a 03/02/2026	Dr.(a): Flavio Marcus Asvolinsque Peixoto Assessor(a) de Defensor(a): Nivalda da Conçeição Alves
18/02/2026 a 24/02/2026	Dr.(a): Flavio Marcus Asvolinsque Peixoto Assessor(a) de Defensor(a): Nivalda da Conçeição Alves
01/04/2026 a 07/04/2026	Dr.(a): Flavio Marcus Asvolinsque Peixoto Assessor(a) de Defensor(a): Nivalda da Conçeição Alves
08/07/2026 a 14/07/2026	Dr.(a): Flavio Marcus Asvolinsque Peixoto Assessor(a) de Defensor(a): Nivalda da Conçeição Alves
29/07/2026 a 04/08/2026	Dr.(a): Flavio Marcus Asvolinsque Peixoto Assessor(a) de Defensor(a): Nivalda da Conçeição Alves

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773678

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2026/DPE/MT

Processo n.º: 2025.0.000025820-2
Contratante: **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.**
Contratado: **I M ENGENHARIA LTDA**
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma predial (serviços comuns de engenharia), com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com o maior desconto a ser aplicado na planilha de serviços e insumos constantes na tabela SINAPI, nos setores administrativos e núcleos da capital e do interior da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso - **Núcleo de Primavera do Leste.**
Data da assinatura: 12/01/2026.
Vigência: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.
Valor: R$ 22.954,61 (Vinte e dois mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e um centavos)
Fundamento Legal: Processo n.º 2025.0.000025820-2, Parecer Jurídico n.ºs 565/2024 DJ-CJL, decorrente do Pregão Eletrônico 90038/2024, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei Federal n° 14.133/2021, Decreto Estadual n° 1.525/2022, Lei Estadual n° 11.123/2020 e todas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado.
Assinam: Defensora Pública-Geral - **Maria Luziane Ribeiro de Castro**
Rep. Legal - **Igor Menezes Costa**
Informações adicionais: https://www.gp.srv.br/transparencia_dpemt/servlet/home_contratos?

Protocolo 1773715

PORTARIA N.º 001/2026/DAC/DPEMT

O PRIMEIRO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições ***LEGAIS:***

Art. 1º Designar, com base no processo **n.º 2025.0.000025820-2**, os servidores abaixo designados para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do **Contrato n.º 002/2026/DPE**/MT celebrado com a empresa **I M ENGENHARIA LTDA**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação
de serviços de reforma predial (serviços comuns de engenharia), com fornecimento de peças, equipamentos,
materiais e mão de obra, com o maior desconto a ser aplicado na planilha de serviços e insumos constantes
na tabela SINAPI, nos setores administrativos e núcleos da capital e do interior da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso - **Núcleo de Primavera do Leste**.

FISCAIS	SERVIDOR	MATRÍCULA
Fiscal Titular	Luiz Mauro Fernandes Sales	101004966.1
Fiscal Substituto	Adriano Augusto de Sousa Melo	101004337.1

Art. 2º Em caso de ausência do designado por motivo de férias, licença, etc, responde o substituto pelo período em que se der a substituição.
Art. 3º As atribuições seguem as regras estabelecidas na IN 002/2022 SCT, no contrato ora fiscalizado e na legislação pertinente.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Assinado em 12 de janeiro de 2026.

(original assinado)
MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral
Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773716

PORTARIA Nº 038/SSDPG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe acerca de prorrogação do teletrabalho aos integrantes do Núcleo Unificado de Apiacás e Nova Monte Verde.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando a Portaria nº 1462/SDPG, que autorizou o teletrabalho aos integrantes do Núcleo Unificado de Apiacás e Nova Monte Verde, no período de 31/07/2025 a 06/01/2026;

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2025.0.000017925-6.

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR o teletrabalho aos integrantes do Núcleo Unificado de Apiacás e Nova Monte Verde pelo período de **31/07/2025 a 06/01/2026**, em razão da ausência de Núcleo físico.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773724

PORTARIA Nº 039/SSDPG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe acerca de designação de Servidora Pública como Gerente de Execução de Obras em substituição.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei Nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar Nº 608/2018.

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2026.0.000000148-8.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Servidora Pública **RAQUEL ALVES FERNANDES DA SILVA** como Gerente de Execução de Obras em substituição, no período de **07/01/2026 a 16/01/2026 - 10 (dez) dias**, com todos os efeitos remuneratórios.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773728

PORTARIA Nº 040/SSDPG, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe acerca da autorização de teletrabalho aos integrantes do Núcleo de Itiquira.

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

Considerando a decisão proferida no procedimento nº 2026.0.000000555-6.

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR o teletrabalho aos integrantes do Núcleo de Itiquira, no dia 12/01/2026, em razão da ausência de energia elétrica e internet no local.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773782

PORTARIA Nº 041/SSDPG DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe acerca da concessão de férias a Defensores(as) Públicos(as) e Servidores (as) Públicos(as).

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608 /2018.

Considerando decisões proferidas junto aos Sistema RH (COPLAN) e SEI;

Art. 1° CONCEDER ao Servidor Público JOAO VITOR FERREIRA, matrícula 100788, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 04/02/2026 a 13/02/2026, referente ao período aquisitivo 2024/2025, conforme código nº 018939.

Art. 2° CONCEDER à Servidora Pública SAMERA CAMILA DE SOUZA PEREIRA, matrícula 100916, usufruto de 20 (vinte) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 18/02/2026 a 09/03/2026, referente ao período aquisitivo 2023/2024, conforme código nº 018940.

Art. 3° CONCEDER ao Servidor Público FULVIO FERRER KALIX PAES DE BARROS, matrícula 100623, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 16/02/2026 a 02/03/2026, referente ao período aquisitivo 2024/2025, conforme código nº 018943.

Art. 4° CONCEDER ao Servidor Público YAN BATISTA FURQUIM, matrícula 101004693, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 18/02/2026 a 27/02/2026, referente ao período aquisitivo 2023/2024, conforme código nº 018945.

Art. 5° CONCEDER ao Servidor Público YAN BATISTA FURQUIM, matrícula 101004693, usufruto de 12 (doze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 06/07/2026 a 17/07/2026, referente ao período aquisitivo 2023/2024, conforme código nº 018946.

Art. 6° CONCEDER ao Servidor Público FABIO MOREIRA DA SILVA, matrícula 100972, usufruto de 18 (dezoito) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 06/07/2026 a 23/07/2026, referente ao período aquisitivo 2024/2025, conforme código nº 018949.

Art. 7° CONCEDER à Servidora Pública ROSANA VAZ DOS SANTOS, matrícula 100926, usufruto de 19 (dezenove) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 04/05/2026 a 22/05/2026, referente ao período aquisitivo 2025/2026, conforme código nº 018951.

Art. 8° CONCEDER ao Servidor Público JONAS DOS SANTOS MENDES, matrícula 100655, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 19/02/2026 a 05/03/2026, referente ao período aquisitivo 2025/2026, conforme código nº 018952.

Art. 9° CONCEDER ao Servidor Público ERICK ROCHA SAID, matrícula 101003465, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 18/02/2026 a 04/03/2026, referente ao período aquisitivo 2019/2020, conforme código nº 018946.

Art. 10. CONCEDER à Servidora Pública ANDREA CASTRO ROTTA BARRETO, matrícula 101003460, usufruto de 20 (vinte) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 23/02/2026 a 14/03/2026, referente aos períodos aquisitivos 2023/2024 (10 dias) e 2024/2025 (10 dias), conforme código nº 018956.

Art. 11. CONCEDER ao Servidor Público EDUARDO MATSUMOTO KITADA, matrícula 101004780, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 04/02/2026 a 13/02/2026, referente ao período aquisitivo 2024/2025, conforme código nº 018964.

Art. 12. CONCEDER ao Servidor Público VICTOR HUGO TODISCO SOARES, matrícula 101004478, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas no período de 20/02/2026 a 06/03/2026, referente ao período aquisitivo 2025/2026 conforme procedimento nº 2026.0.000000291-3.

Art. 13. CONCEDER à Servidora Pública MAYWMY EDWARDA ARAUJO SILVA, matrícula 101004211, usufruto de 20 (vinte) dias de férias individuais, para serem usufruídas no período de 26/01/2026 a 14/02/2026, referente aos períodos aquisitivos 2023/2024 (5 dias) e 2024/2025 (15 dias) conforme procedimento nº 2026.0.000000476-2.

Art. 14. CONCEDER à Servidora Pública TATIANA BORGES DA SILVA, matrícula 101004867, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas no período de 30/01//2026 a 13/02/2026, referente ao período aquisitivo 2024/2025, conforme procedimento nº 2026.0.000000363-4.

Art. 15. CONCEDER ao Servidor Público AARON VICENTIN, matrícula 101005116, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas no período de 26/01/2026 a 04/02/2026, referente ao período aquisitivo 2024/2025, conforme procedimento nº 2026.0.000000121-6.

Art. 16. CONCEDER à Defensora Pública GISLAINE FIGUEIRA DESTO, matrícula 100194, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas no período de 17/01/2026 a 26/01/2026, referente ao período aquisitivo 2018/2019, conforme procedimento nº 2026.0.000000197-6 e DESIGNAR em acúmulo de funções o Defensor Público MARCELO RODRIGUES LEIRIÃO.

Art. 17. CONCEDER à Servidora Pública HELLEN CAROLINE NASCIMENTO SOARES, matrícula 101019, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas no período de 18/02/2026 a 27/02/2026, referente ao período aquisitivo 2025/2026, conforme procedimento nº 2026.0.000000314-6.

Art. 18. CONCEDER ao Servidor Público GUSTAVO PEREIRA LOPES, matrícula 101003837, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas no período de 23/02/2026 a 04/03/2026, referente ao período aquisitivo 2023/2024 conforme procedimento nº 2026.0.000000545-9.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773785

PODER LEGISLATIVO

AL

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
DISPENSA Nº 011/2025

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições do art. 75, inciso IX da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações que efetuou a seguinte Dispensa de Licitação:

Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA FEDERAL PARA A EXECUÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DOS SERVIÇOS DE CENTRALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E PAGAMENTO DA FOLHA DE REMUNERAÇÃO DOS DEPUTADOS, SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS, BEM COMO A CENTRALIZAÇÃO DA CONTA MOVIMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS E A MOVIMENTAÇÃO DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO E DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO - ISSSPL.**
Empresa:	CAIXA ECONOMICA FEDERAL CNPJ Nº: 00.360.305/0001-04
Autorização:	Processo n° 2025.7212292310 Parecer jurídico n° 387/2025/PG/GAJUR/ALMT Item: 01 - Tipo: Serviços Qtd: 01 - Valor Total Receita: R$ 5.020.000,00
Autorização da:	Mesa Diretora 17/12/2025

Dep. Max Russi
Presidente

Dep. João José de Matos
1º Secretário

Protocolo 1773784

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA E INSTALAÇÃO

APREFEITURAMUNICIPALDEÁGUABOA,comCNPJ15.023.898/0001-90, torna público que requereu junto ao CODEMA - Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental “Médio Araguaia” a LP - Licença Prévia e LI - Licença de Instalação para ‘’ Construção de Ponte e demais obras de arte corrente ‘’ sobre a Ponte do Córrego Fundo , sob as coordenadas: 13°39 ‘48.42”S - 52°26’13.07”O, Zona Rural do município de Água Boa - MT.

Protocolo 1773407

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA E INSTALAÇÃO

APREFEITURAMUNICIPALDEÁGUABOA,comCNPJ15.023.898/0001-90, torna público que requereu junto ao CODEMA - Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental “Médio Araguaia” a LP - Licença Prévia e LI - Licença de Instalação para ‘’ Construção de Ponte e demais obras de arte corrente ‘’ sobre a Ponte do Córrego Miguelão , sob as coordenadas: 13°48 ‘34.56”S - 52°27’29.24”O, Zona Rural do município de Água Boa - MT.

Protocolo 1773408

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

A Prefeitura Municipal de Arenápolis - MT, **CNPJ nº 24.977.654/0001-38**, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA / MT, a Licença Ambiental Simplificada (LAS), para Instalação da Área de Recebimento e Armazenamento Temporário de Resíduos de Construção Civil Classe A - Bota Fora, a ser instalada na Rua Castelo Branco, Bairro São Mateus III, (Área da Secretaria de Obras), Perímetro Urbano do município de Arenápolis-MT.

ASPLEMAT Publicações (65) 3365-0800

Protocolo 1773585

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia, CNPJ nº 04.173.952/0001-68, torna público que requereu junto a SEMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a Licença Previa e Licença de Instalação (LP) e (LI) para Pavimentação urbana e drenagem de águas pluviais urbanas em diversas Ruas do Setor União no município de Bom Jesus do Araguaia/MT.

Protocolo 1773635

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

O Município de Campinápolis-MT torna pública a retificação da publicação do PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 037/2025, que circulou no dia 24 de Dezembro de 2025, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, edição n° 4893, página nº 153-154.

Onde se lê:

“EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 037/2025”.

“PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025”.

Leia-se.

“EXTRATO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 037/2025”.

“SEGUNDO APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025”.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS
CNPJ Nº 00.965.152/0001-29
JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ASPLEMAT Publicações (65) 3365-0800

Protocolo 1773525

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

EXTRATO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2026
Proc. Administrativo: 2180/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDOR: INSTITUTO NEUROSABER DE ENSINO LTDA
CNPJ: 21.922.412/0001-59
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de duas palestra, com duração de 04 (quatro) horas, destinada à formação e integração dos profissionais da educação da rede municipal de ensino como parte da programação da Semana Pedagógica de 2026 promovida pela Secretaria Municipal de Educação de Campo Novo do Parecis - MT.
DO FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III da Lei n° 14.133/2021.
VALOR TOTAL: R$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais).

Protocolo 1773616

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 004/2026
Processo Administrativo Nº 2138/2025

Recebimento das propostas: a partir do dia 13 janeiro de 2026, às 08:00 horas. (horário de Brasília - DF)
Do encerramento das propostas: dia 27 de janeiro de 2026, às 08:00 horas. (horário de Brasília - DF)
Data de abertura das propostas: dia 27 de janeiro de 2026, às 09:00 horas.(horário de Brasília - DF)
Início da sessão de disputa de preços: dia 27 de janeiro de 2026, às 09:05 horas. (horário de Brasília - DF).
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de telhas isotérmicas e parafusos para instalação para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação.**
LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: https://bllcompras.com/ Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT, ou pelo telefone 65 3380-0500 ramal 305, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br
Campo Novo do Parecis-MT, 12 de janeiro de 2026**.**
Tarcísio Nascimento da Silva
Agente de Contratação

Protocolo 1773662

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2026

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ASSENTOS INDIVIDUAIS PARA ARQUIBANCADAS DO GINÁSIO DE ESPORTES ISAÍAS ROMANCINI.** SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DA PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES: **dia 27 de janeiro de 2026, hora: 09h30min** (Horário de Brasília - DF), Site: www.licitanet.com.br . LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL: dias - segunda e sexta-feira (em dias de expediente), Horários - das 07:00 horas às 11:00 horas / 13:00 horas às 17:00 horas (Horário do Mato Grosso). LOCAL: Praça dos Três Poderes, n° 03 - Campo Real II - Campo Verde - MT (sala de licitações). RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET: Retire o edital acessando a página: www.campoverde.mt.gov.br , local "Compras Públicas", Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, disponível no endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/ e no Portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/.

Campo Verde - MT, 12 de janeiro de 2026.
FABRÍCIA RODRIGUES ZAGO
Agente de Contratação

Protocolo 1773592

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA N° 004/2025

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Contratação, torna pública a **CHAMADA PÚBLICA DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ATENDER A MERENDA ESCOLAR (Exclusivo para produtores rurais com DAP).** O recebimento dos Documentos para habilitação e proposta de preços será até o dia **05 de fevereiro de 2026 às 17h00** e os mesmos serão analisados no dia **12 de fevereiro de 2026 às 08h30min** no Departamento de Compras e Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde, Praça dos Três Poderes, n° 03 - Campo Real II - Campo Verde - MT. RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET: Retire o edital acessando a página: www.campoverde.mt.gov.br, local "Compras Públicas", ou o mesmo pode ser solicitado via Correio Eletrônico pelo seguinte e-mail: licitacao2@campoverde.mt.gov.br .

Campo Verde - MT, 12 de janeiro de 2026.
FABRÍCIA RODRIGUES ZAGO
Agente de Contratação

Protocolo 1773659

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026.

CREDENCIANTE: **Prefeitura Municipal de Colíder-MT**. CREDENCIADA: **DR. PET VETERINÁRIA LTDA.** Modalidade de Licitação: **Inexigibilidade de Licitação nº 032/2025, através do Credenciamento nº 006/2025. Objeto:** CREDENCIAMENTO de empresa para prestação de serviços de procedimentos clínico-veterinários e exames laboratoriais veterinários, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários e Meio Ambiente de Colíder/MT. **Valor Global: R$ $ 586.333,00 (quinhentos e oitenta e seis mil e trezentos e trinta e três reais)**. **Vigência:** 09/01/2026 até 08/12/2026.

Protocolo 1773410

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

Extrato SEXTO Termo Aditivo do Contrato nº 0106/2022
Contratante: MUNICÍPIO DE ITAÚBA - MT.
Contratada: ABV CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA - CNPJ. 46.147.166/0001-36
Objeto: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, resolvem aditar e ajustar o Contrato de execução de obra nº 0106/2022, que tem como objeto a Execução da Obra de Construção de Nova Unidade Escolar com Quadra Poliesportiva para sediar a Escola Estadual Papa João Paulo II, localizada no Município de Itaúba/MT.
Fica acrescentada o prazo de vigência descrito no Item 5.1 da Cláusula Quinta do Contrato Original, por **150 (Cento e cinquenta) dias corridos**, com início em 06 de março de 2026 e término em 02 de agosto de 2026.
Fica acrescentada o prazo de execução descrito no Item 4.1 da Cláusula Quarta do Contrato Original, por **180 (Cento e oitenta) dias corridos**, com início em 12 de janeiro de 2026 e término em 10 de julho de 2026, para a conclusão da referida obra.
Fica alterada a Cláusula Terceira, Item 3.1 do contrato original, com acréscimo no valor de R$ 1.160.001,63 (Um milhão, cento e sessenta mil, um reais e sessenta e três centavos) relativo a Ampliação de Metas para construção de 04 (quatro) salas de aula; construção de pórtico e extensão do hall de entrada; instalações de água e esgoto e cercamento em toda área com construção de muro e gradil da Escola Estadual Papa João Paulo II do Município de Itaúba, conforme Planilha de atualização do Projeto aprovado pelo NINFR/SUOB/SAIP/SEDUC/MT, com referência ao SINAPI 03/2022.

Data assinatura: 12/01/2026
Lucio Morelato
Fiscal de Contrato
Portaria 0448/2022

Protocolo 1773689

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
A Prefeitura Municipal de Matupá, comunica a todos os interessados que realizou o PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTINUA, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA AS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT, onde se contratou a Empresa ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A., inscrita no CNPJ 03.467.321/0001-99 com um valor total estimado de R$ 4.551.993,00. O processo tem Fundamentos Legais nos Art. 74, inciso I, da Lei 14.1333/2021. Matupá - MT, 12 de janeiro de 2026. SUELEN CRISTINE JAROSESKI - Agente de Contratação -

Protocolo 1773542

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026
A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizou o PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SENAC - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ATRAVÉS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE 08 CURSOS, SENDO ELES: 01 TURMA DE ATENDENTE DE FARMÁCIA, 02 TURMAS DE LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS, 02 TURMAS DE OVOS DE PASCOA, 01 TURMA DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, 02 TURMAS DE ENGLISH FOR TEENS 1, 02 TURMAS DE ENGLISH FOR TEENS 2, 02 TURMAS DE EXCEL BÁSICO E AVANÇADO E 02 TURMAS DE INFORMÁTICA KIDS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, onde contratou-se a Empresa SENAC - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, inscrita no CNPJ SOB O Nº 03.658.868/0002-52 com um valor total de R$ 378.313,98. O processo tem Fundamento Legal no Art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021. 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, 12 de janeiro de 2026. SUELEN CRISTINE JAROSESKI - Agente de Contratação

Protocolo 1773607

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº. 067/2025

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe da pregoeira, comunica a todos os interessados que realizou por meio do site www.bllcompras.org.br o "**PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO FORNECIMENTO DE SISTEMA DIGITAL, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E/OU TARJA MAGNÉTICA PARA O AUXÍLIO DISTRIBUIÇÃO DE CARTÃO MATERIAL ESCOLAR - CME PARA OS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO MUNICIPAL (CRECHE, PRÉ ESCOLA, 1°, 2°,3°, 4° E 5° ANO), EM ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO DE MATUPÁ-MT**", aonde consagrou-se vencedor o Licitante: BPF INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA com valor total de R$ 492.205,58.Matupá/MT, 12 de Janeiro de 2026.BRUNO SANTOS MENA -Prefeito Municipal-

Protocolo 1773709

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025 - SRP

O município de Nova Canaã do Norte/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Eletrônico nº 051/2025, cujo objeto é o "Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de combustível Diesel S10, Diesel S500, Gasolina, Etanol e Arla 32 para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Nova Canaã do Norte/MT." Sagrando- se vencedora as empresas:

EMPRESA	CNPJ	VALOR
MARQUES COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	18.740.269/0001-70	5.202.840,50
AUTO POSTO OURO BRANCO LTDA	50.266.669/0001-06	1.099.550,00
ZANETE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	46.731.521/0001-10	1.358.840,00

Nova Canaã do Norte/MT, 12 de janeiro de 2026.

ELAINE DOS REIS
Pregoeira Oficial
Publique-se

Protocolo 1773524

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.974.088/0001-05, **torna público** que requereu junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Primavera do Leste - SAMA/MT, o pedido de Licenciamento Ambiental na modalidade Licença Previa (LP) e Licença Instalação (LI), visando à execução da **Projeto de Substituição de 08 Pontes de Madeira por bueiros tubulares metálicos (Ponte 01 - 15°9'4.256"S 53°58'13.721"W; Ponto 02 - 14º59'30.211" S 53°58'3.084"W; Ponto 03 - 14°44'43,544"S 53°58'3.084"W; Ponto 04 - 14°44'43,544"S 54º31'7.084" W; Ponto 05 - 15º16'40.197" S 54º17'42.468" W; Ponto 06 - 15º0'21.666" S 54º9'13.533" W; Ponto 07 - 15º0'27.031" S 54º7'48.083" W; Ponto 08 - 15º16'31.261" S 54º30'9.474" W) no município de Primavera do Leste -MT".**

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N° 011/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 447/2025

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. Regido pela Lei Nº 14.133/21e alterações posteriores, Lei Municipal nº 1.953/2021, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais legislações complementares. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO (ART, 6º, XXXVIII, Lei nº 14.133/21). ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DE DRENAGEM PROFUNDA NA AVENIDA DOS TRABALHADORES E BABAÇU, NOS BAIRROS BURITIS I, BURITIS II E GUENO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. Data da Abertura: 19/02/2026. Horário: 08:30 horas (Horário de Brasília - DF). Local da disputa: www.licitanet.com.br; End. para retirada do Edital: O Edital completo, projetos e planilhas poderão ser retirados no site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por meio do endereço: http://www.primaveradoleste.mt.gov.br, na opção "Cidadão ou Empresas", no link "Editais e Licitações". Informações: Comissão Permanente de Licitação - Setor de Licitações - Telefone: (66) 4500-4520 Atendimento: 07hs ás 13hs. E-mail: licita3@pva.mt.gov.br; Link dos Projeto Planilha: https://drive.google.com/drive/folders/1IS2Ff6PFPKILXkyhXCUKAOTirCXbFnrA?usp=sharing
Primava do Leste - MT, 12 de janeiro de 2026.
Regiane Cristina da Silva do Carmo
Presidente da Comissão de Licitação

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1773664

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

REQUERIMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, CNPJ nº 15.943.434/0001-00, torna público que requereu junto a SEMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a Licença Prévia e de Instalação, referente ao ***Projeto de Pavimentação Asfáltica, Drenagem de Águas Pluviais E Sinalização*** *em Ruas Diversas, no Município de Ribeirãozinho - MT.*

GRUPO EXITO Administrativo@grupoexitomt.com.br
Realtech Publicações 66 99649 7317

Protocolo 1773593

Ordem de Início de Serviço

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - MT inscrita no CNPJ nº 15.943.434/0001-00, autoriza a empresa J DE MATOS JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 44.529.707/0001-65, celebrada entre as partes através do Contrato nº 135/2025 a dar início aos serviços de **Construção de 25 Unidades Habitacionais no Setor Flamboyant, compreendendo a elaboração e desenvolvimento de projetos Básico e Executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final das unidades habitacionais às famílias beneficiárias**, **incluindo a infraestrutura essencial necessária**, **conforme Proposta Nº 33541/2024**, **Programa Minha Casa Minha vida - MCMV FNHIS Sub 50**.
A Contratada dará início imediato dos serviços, após a emissão desta.

Ribeirãozinho - MT 08 de janeiro de 2026.

Danilo Coelho Domingos
Prefeito Municipal

J DE MATOS JUNIOR LTDA
CNPJ nº 44.529.707/0001-65

Protocolo 1773634

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

REQUERIMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Rio Branco, CNPJ 15.023.997/0001-72, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - ***SEMA/MT,*** *a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI) referente à* ***Pavimentação, Drenagem e Sinalização*** *- Travessa Alagoas, Rua Projetada, Rua Paraná, Rua Araputanga, Rua Rotary e Estrada da Aviação localizadas no Município de Rio Branco.*

GRUPO EXITO Administrativo@grupoexitomt.com.br
Realtech Publicações 66 99649 7317

Protocolo 1773595

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

ACHA-SE ABERTA LICITAÇÃO ABAIXO DESCRITA:
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 182/2025

A Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia, Estado de Mato, através de sua Pregoeira torna público a realização através da plataforma eletrônica www.bnc.org.br, por intermédio da BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico SRP Nº 030/2025, do tipo de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, Tendo por Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA O FORTALECIMENTO DA ESTRUTURA FISÍCA OPERACIONAL DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO JOÃO ABREU LUZ DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, CONFORME EMENDA PARLAMENTAR, ATRAVÉS DO RECURSO ORIUNDO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 416/2025 E AS DIRETRIZES DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO E CONTRAPARTIDA DO MUNICIPIO, conforme as especificações mínimas, quantitativas e demais condições

constantes neste Termo de Referência e Edital“. Data de início de envio de PROPOSTA: 14/01/2026. Data de encerramento do envio de PROPOSTA: 27/01/2026 às 08:30 horas. Data de abertura dos LANCES PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA: 27/01/2026 às 09:00 horas. Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: www.bnc.org.br, por intermédio da BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC). Informações poderão ser obtidas ainda pelo e-mail: pregaosfa@outlook.com ou através do site: http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/ ou retirar na própria sede da prefeitura das 08h30min às 13h00min. Para maiores informações entrar em contato pelo (66) 99951-5520 (licitação), Falar no Departamento de Licitação com Meudra.

São Felix do Araguaia - MT, em 12 de janeiro de 2026.

Meudra Pereira dos Santos

Pregoeira Oficial. Portaria n.º 023/2025.

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1773666

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025

A Prefeitura Municipal De Sinop/MT, em cumprimento a lei federal nº 14.1333/2021, torna público o resultado da licitação alhures, cujo objeto é a “Aquisição de materiais de sinalização viária, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito de Sinop/MT.’’. EMPRESAS VENCEDORAS: CENTRO NORTE - SINALIZAÇÃO VIARIA COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA (CNPJ: 09.525.549/0001-74), EPINET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EIRELI (CNPJ: 14.984.352/0001-33), LV INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA (CNPJ: 55.836.281/0001-09) E PRIMOR COMERCIO DE TINTAS PRODUTOS E SERVICOS DE SINALIZACAO LTDA (CNPJ: 57.598.558/0001-38). Valor Total Homologado: R$ 909.496,00 (novecentos e nove mil e quatrocentos e noventa e seis reais). Sinop/MT, 12 de janeiro de 2026.

ROBERTO DORNER
Prefeito municipal

Protocolo 1773409

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026

O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, que se encontra aberto procedimento licitatório na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO tendo como finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA INTELIGENTE, INCLUINDO O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE CONTROLADORES, MÓDULOS DE COMUNICAÇÃO E DISPOSITIVOS DE MONITORAMENTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA SOLICITANTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Realização: Por meio do site https://www.licitanet.com.br/. Data de Início para o recebimento das propostas: das 14:00 horas (horário de Brasília) do dia 14/01/2026 até às 09:00 horas (horário de Brasília) do dia 30/01/2026. Data e horário de início da sessão: Dia 30/01/2026 as 09:00 horas (horário de Brasília). Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL. Regime de execução: INDIRETA POR PREÇO UNITÁRIO. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br ou através do site https://www.licitanet.com.br/; Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br.

Miraldo Gomes De Souza

Pregoeiro

AVISO DE REABERTURA / RETIFICAÇÃO / PRORROGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 007/2025

O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, a REABERTURA / RETIFICAÇÃO / PRORROGAÇÃO do procedimento licitatório na MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2025, tendo como finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para: OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONTINUAÇÃO DA CONSTRUÇÃO DO CEMEIS JARDIM AURORA, CONFORME MEMORIAL, PROJETOS, PLANILHAS E DOCUMENTOS EM ANEXOS”. Realização: Por meio do site https://www.licitanet.com.br/; Data de Início para o recebimento das propostas: das 14:00 horas (horário de Brasília) do dia 14/01/2026 até às 09:00 horas (horário de Brasília) do dia 24/02/2026. Data e horário de início da sessão: Dia 24/02/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília). Julgamento: MENOR PREÇO. Regime de execução: INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br ou através do site https://www.licitanet.com.br/; Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br.

Alei Fernandes

Prefeito Municipal

AVISO PUBLICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 008/2025

O MUNICIPIO DE SORRISO TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA Nº 008/2025 TENDO COMO OBJETO ‘CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO QUADRA POLIESPORTIVA ESCOLA MUNICIPAL MATILDE LUIZA ZANATTA GOMES, CONFORME MEMORIAL, PROJETOS, PLANILHAS E DOCUMENTOS EM ANEXOS.’ CONFORME A SEGUIR, empresa vencedora: MACHADO ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA - CNPJ/CPF Nº 37.947.468/0001-06 TABELA VENCEDORA - CONSTRUÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA ESCOLA MATILDE LUIZA ZANATTA GOMES, DESCONTO TOTAL % 18,01, PERFAZENDO O VALOR GLOBAL DE R$ 1.756.206,80.

Alei Fernandes

Prefeito Municipal

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1773667

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 1085997

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico que será regida pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto n° 11.462/2023 suas alterações e demais disposições aplicáveis.

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de SCANER AUTOMOTIVO, que visa diagnosticar com precisão falhas e problemas nos sistemas eletrônicos dos veículos visando manutenção preventiva/corretiva.

REALIZAÇÃO: 28/01/2026

ABERTURA DA SESSÃO: 08h30min.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no aplicativo denominado “Licitações-e”, desenvolvido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, diretamente no site www.licitacoes-e.com.br e no site do Município www.vilarica.mt.gov. br.

Vila Rica, 12 de janeiro de 2026.

CRISTINA MAGALHAES CASTRO
Pregoeira Oficial
Portaria nº 012/2015

Protocolo 1773416

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - SRP Nº 001/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, com sua sede localizada na Avenida das Figueiras n° 1835, na cidade de Sinop - MT, faz saber que se encontra aberta aos interessados, Licitação na Modalidade de AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - SRP Nº 001/2026 - Tipo MENOR PREÇO GLOBAL - Fundamento Lei Federal n.º 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 359/2023 e suas posteriores alterações e pelas condições estabelecidas no Aviso, tendo como objeto "REGISTRO DE PREÇO" para "AQUISIÇÃO DE UNIFORMES: SERVIDORES E VEREADORES MIRINS" para atender às necessidades da Câmara Municipal de Sinop/MT.

Abertura dar-se-á no dia 16 de janeiro de 2026, às 08 horas (horário de Brasília).

O Aviso completo e informações poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras e Licitações, na sede da Câmara Municipal de Sinop - MT, durante o horário normal de expediente, ou seja, das 07h às 13h, no endereço supracitado ou através do site www.sinop.mt.leg.br e por meio de participação através de empresas associadas à Portal de Compras Públicas https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

Sinop - MT, 12 de janeiro de 2026.

Laura Sandim

Pregoeira - Portaria nº 037/2025

Protocolo 1773579

TERCEIROS

AUGUSTO CEZAR DE ALBUQUERQUE E OUTROS, brasileiro, casado, bancário aposentado, portador do Registro Geral nº. 18282844 SESP-PR, inscrito no CPF n° 024. ***. ***. -68, com endereço na Rua Vilmo Peagudo Pereira, nº 369 N, Centro, CEP: 78.575-000 na cidade de Juara-MT, e **MARIA DE LOURDES MOMMENSOHN DE ALBUQUERQUE**, brasileira, casada, comerciante, portadora do Registro Geral nº. 804.503-8 SESP-PR, inscrita no CPF nº. 325. ***. *** -06, residente e domiciliada na Rua Vilmo Peagudo Pereira, nº 369 N, Centro, CEP 78575-000, no município de Juara - MT, tornam público que requereram à SEMA (Secretaria de Estado de Meio Ambiente) o pedido de Licença Florestal (LF) para a atividade principal de Projeto de Exploração Florestal - PEF, referente a Fazenda Tesouro Vienense, localizada no Município de Juara - MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

Protocolo 1772480

AGRODEN PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA / AGRODEN, inscrita no CNPJ 40.053.996/0001-18, localizada na Rua do Comércio, nº 1427, sala 2, Parque Castelândia, município de Primavera do Leste - MT, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA de Primavera do Leste - MT a Renovação da Licença de Operação (RLO) para a atividade de Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo.

Protocolo 1772719

ASSOCIAÇÃO PARAÍSO DOS LAGOS -APL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

Por este edital, ficam convocados os senhores proprietários de fração de área da ASSOCIAÇÃO PARAÍSO DOS LAGOS - APL, CNPJ: 53.352.347/0001-60 situado na Av. Dr. Meirelles, 7799-7605 - Altos do Coxipó, Cuiabá - MT, 78088-500 para ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, à realizar-se no dia 24 de janeiro do corrente ano, presencial, no SINPAIG-MT, situado na R. Emanuel João Maciel Júnior, 10 - Morada do Ouro, Cuiabá - MT, 78053-224 às 11:00 horas em primeira convocação, com o quórum de 2/3 da totalidade das frações ideais da associação e, às 11:30 em segunda chamada, com qualquer número de presentes, com a seguinte ordem do dia: 1 -PAUTA ÚNICA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL. Os proprietários que se fizerem representar por procuração, deverão apresentá-la no início dos trabalhos, 15 minutos antes da primeira convocação, deixando cópia da mesma com o secretário, para arquivo. Haverá lista de chamada dos associados adimplentes, frisamos que somente esses terão poder de voto. Cuiabá, 08 de janeiro de 2026.

JOELDER POMPEO DE CERQUEIRA

Presidente da Associação Paraiso dos Lagos - APL

Protocolo 1772919

Edital de Convocação Assembleia Geral Eleitoral

A Federação Matogrossense de Basketball, CNPJ 15.359.292/0001-20, com sede na avenida Professor João Gomes Monteiro Sobrinho, sem número, complemento: Ginásio de Esportes. Bairro Lixeira em Cuiabá/MT, na forma do disposto no artigos 24, 26 e 29 do Estatuto Social, convoca todos os membros filiados com direito a voto e que compõem o Colégio Eleitoral para participar da Assembleia Geral Eleitoral, a ser realizada em caráter híbrido (virtual e presencial) no dia 16 de fevereiro de 2026, às 20hs (vinte horas), em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros e, não havendo quórum para a sua instalação, às 20:30hs (vinte horas e trinta minutos) em segunda e última convocação, com qualquer número de membros presentes para deliberar sobre a seguinte ordem do dia: 1- Instalação da Assembleia e verificação de quórum. 2 - Apresentação das chapas/candidaturas inscritas. 3 - Eleição e Posse dos cargos de Presidente e Vice-presidente e do Conselho Fiscal da FMTB.

Participação presencial; avenida Professor João Gomes Monteiro Sobrinho, sem número. Complemento: Ginásio de Esportes. Bairro Lixeira, Cuiabá/MT.

Participação virtual; os membros do colégio eleitoral receberão o link de acesso para a reunião até 24 horas antes de seu início através do e-mail da secretaria da FMTB; secretariafmtb@gmail.com.

Instruções, orientações e dúvidas sobre o acesso poderão ser consultadas através do e-mail secretariafmtb@gmail.com e na sede da entidade.

Jeferson de Moraes Prado

Presidente da FMTB

Protocolo 1773197

J A PRE MOLDADOS LTDA, CNPJ 49.022.542/0001-54, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo (SEDEC/GNT), o pedido das Licenças: Prévia (LP), Instalação (LI) e Operação (LO), para fabricação de outros artefatos e produtos de concreto, cimento, fibrocimento, gesso e materiais semelhantes, em uma área de 1.000,00 m², âmbito da Rodovia MT-419 - Setor das Chácaras, zona rural, município de Guarantã do Norte/MT.

Protocolo 1773208

R.O.M - NC PASCOAL RAMOS PARTICIPACOES LTDA, inscrita no **CNPJ 48.987.668/0001-09**, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano (SMADES), o licenciamento ambiental nas modalidades Licença de Localização, Licença Prévia e Licença de Instalação, para implantação de Residencial multifamiliar vertical, denominado Parque das Rosas 2, localizado na Av. Brasil (Lot. Pascoal Ramos), Lote 01, Bairro Pascoal Ramos, Cuiabá/MT, CEP: 78098-000.

Protocolo 1773229

R.O.M - NC PASCOAL RAMOS PARTICIPACOES LTDA, inscrita no **CNPJ 48.987.668/0001-09**, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano (SMADES), o licenciamento ambiental nas modalidades Licença de Localização, Licença Prévia e Licença de Instalação, para implantação de Residencial multifamiliar vertical, denominado Parque das Rosas 1, localizado na Av. Brasil (Lot. Pascoal Ramos), Lote 01, Bairro Pascoal Ramos, Cuiabá/MT, CEP: 78098-000.

Protocolo 1773234

JULIANE BALLASTRELLI, inscrita no **CPF 812.***.**1-20**, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano (SMADES), o licenciamento ambiental nas modalidades Licença de Localização, Licença Prévia e Licença de Instalação para implantação de Residencial multifamiliar vertical, denominado Village Milano, localizado na Rua Estrada 03 (Lot. Fazenda Nova Esperança), S/Nº, Chac. 72jj, Rea De Exp. Urb. Sul, Município De Cuiabá, CEP: 78000-000.

Protocolo 1773247

SPE G6 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS - CNPJ: 18.578.795/0001-85 Torna-se público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, a Licença de Operação para a atividade "Loteamento Residencial Jardim dos Ipês" em zona urbana do município de Sorriso/MT

Protocolo 1773414

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

O **MOVIMENTO ECLESIAL DA RENOVAÇÃO CARISMÁTICA CATÓLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, associação civil de direito privado, composta de fiéis leigos católicos (Cânon 215 do Código de Direito Canônico), de âmbito estadual, com associados e sem fins econômicos, de fins religiosos, sociais, culturais e filantrópicos, com sede na Rua 02 Quadra 03 N° 09 - Bairro São José - Cuiabá / MT (CEP 78080-540) neste ato representado pelo **Presidente Jocimar Aparecido Alves da Cruz**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas estatutariamente, vem, pelo presente, CONVOCAR todos os associados, para a **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**, que acontecerá nos dias 07 e 08 de fevereiro de 2026, nas dependências da Igreja Nossa Senhora de Fátima, situado na Rua Ministro João Alberto N° 25 - Bairro Araes - Cuiabá / MT (CEP 78005-580). A partir das 07:00 horas (Horário Oficial de Cuiabá/MT) em primeira convocação com o quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos seus membros, e em segunda convocação, às 07:30 horas, com maioria absoluta de seus membros para deliberar sobre os seguintes assuntos:

1. DIRECIONAMENTOS E REPASSES DO CONSELHO NACIONAL DA RCC BRASIL;
2. PRESTAÇÃO DE CONTAS;
3. ASSUNTOS GERAIS.

Cuiabá, 12 de janeiro de 2026

Jocimar Aparecido Alves da Cruz
Presidente do Conselho da Renovação Carismática Católica
do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1773415

O MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA - MT, CNPJ n°: 15.023.906/0001-07, e endereço TV Álvaro Teixeira da Costa, 50, Paço Municipal, Alta Floresta - MT, torna público que requereu junto a Superintendência de Recursos Hídricos (SURH) da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Mato Grosso (SEMA - MT), o requerimento de OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HIDRICOS - CAPTAÇÃO SUBTERRÂNEA, em 1 poço tubular denominando de Poço 01, coordenadas geográficas: Latitude: 10° 4'18.00"S/ Longitude: 56°10'32.99"O, localizado na Comunidade Ouro Verde - COMOV, Rodovia MT 325, Km 20, Comunidade Ouro Verde, zona rural de Alta Floresta/MT. Poço tem o objetivo de Usos Domésticos para abastecer a população da comunidade em residências e na manutenção e limpeza do laticínio local, que também pertence a comunidade. A vazão total estimada é de 70m³/dia.

O MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA - MT, CNPJ n°: 15.023.906/0001-07, e endereço TV Álvaro Teixeira da Costa, 50, Paço Municipal, Alta Floresta - MT, torna público que requereu junto a Superintendência de Recursos Hídricos (SURH) da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Mato Grosso (SEMA - MT), o requerimento de OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HIDRICOS - CAPTAÇÃO SUBTERRÂNEA, em 1 poço tubular denominando de Poço 01, coordenadas geográficas: Latitude: 010º06'09.00'' S / Longitude: 056º13'21.00'' O, localizado na Associação Comunitária Rural Sol Nascente, Rodovia MT 325, Km 32, zona rural de Alta Floresta/MT. Poço tem o objetivo de Usos Domésticos para abastecer a população a população da comunidade em residências e em dias de eventos na comunidade com limpeza e manutenção da igreja e barracões comunitários. A vazão total estimada é de 20m³/dia.

Protocolo 1773417

CARTA DE ABANDONO DE EMPREGO - Várzea Grande - MT, 12 de janeiro de 2026.
EMPRESA: K. R. LOPES DE CASTRO E CIA LTDA/SUPERMERCADO BOM JESUS
EMPREGADO: ADRIAN JOSE CAMPOS TORRES - CPF ***.***.**2-22
Diante do não atendimento da solicitação de comparecimento anteriormente publicada, restou configurado o Abandono de Emprego, e por tal razão seu contrato de trabalho será rescindido por justa causa na da data de 12/01/2026, nos termos do artigo 482, alínea "i", da CLT. Outrossim, solicita-se o comparecimento de V.Sª. ao estabelecimento desta Empresa, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação dessa, para a percepção das respectivas verbas rescisórias (art. 477, § 6°, alínea 'b', da CLT).

Protocolo 1773523

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE REGISTRO DE CHAPA. O presidente da comissão eleitoral do SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMÉRCIO EM GERAL DE JUÍNA E REGIÃO-SECOMJUR, sito à Avenida Bertodo Shaefer - N.º 369N. - Bairro Módulo 04 - Fone: (66) 3566-5878 - CEP:78.320-000 - Juína/MT, pelo presente edital, e em cumprimento aos dispositivos do código de normas do sindicato, faz saber aos que o presente virem ou dele tiverem conhecimento, que para as eleições sindicais da entidade, para composição da diretoria, conselho fiscal e delegados representantes junto à FEDERAÇÃO DOS EMPREGADOS NOS GRUPOS DO COMÉRCIO DO ESTADO DE MATO GROSSO, nos termos do edital de convocação da eleição, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso - ANO CXXXV - CUIABÁ - Terça-Feira - 6 de janeiro de 2026 - N.º29.145 - Página 130, fora registrada no dia 9/1/2026 às 16h, a seguinte chapa que recebera o n.º 001, sendo denominada de chapa única, que assim será denominada na cédula eleitoral, representada pelo Sr. José Aparecido dos Santos, tendo a chapa sido registrada às 16h, cuja constituição obedece ao código de normas vigente, estando em ordem toda a documentação que acompanha o requerimento de inscrição de chapas em suas respectivas ficha de qualificação: "CHAPA ÚNICA-PARA ADMINISTRAÇÃO - EFETIVOS: DIRETORIA EFETIVA: PRESIDENTE: JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, comerciário, portador da CIRG n.º948910 SSP/MT, CPF Nº ***.937.901-** e CTPS Nº 96376 - SÉRIE Nº 005-MT - PIS N.º125.40905.85.6, domiciliado na Avenida Bertodo Shaefer - N.º369N - Bairro Módulo - 04 - CEP: 78.320-000 - JUÍNA-MT; SECRETÁRIA: MARIA ANALISE DOS SANTOS, brasileira, união estável, comerciária, portadora da CIRG n.º 5.879.168 SESP/SC, CPF Nº ***.365.251-** e CTPS Nº 58342 - SÉRIE Nº 00022-MT - PIS N.º163.61944.56-6,R residente na Rua Projetada - S/Nº - Quadra - 94 - Lote 10 - Bairro Palmiteira - CEP: 78. 320-000 - JUÍNA -MT e TESOUREIRO: ARMINDO STECANELLA, brasileiro, casado, comerciário, portador CIRG n.º 3737289 SESP/PR, do CPF Nº ***.532.489-** e CTPS Nº 04818 - SÉRIE Nº 00057/PR - PIS N.º126.83873.51-6, residente na Rua Tiete - S/N - Quadra 250 - Lote 3 - Bairro Módulo 06 CHOAB - CEP: 78.320-000 - JUÍNA - MT. SUPLENTES DA DIRETORIA EFETIVA: JOÃO JERCINO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, comerciário, portador da CIRG n.º 1712249-0 SSP/MT, CPF Nº***.342.481-** e CTPS Nº 31.121 - SÉRIE Nº 00018-MT - PIS N.º201.44051.23-5, residente na Rua Arco Iris - Nº 211 - Módulo 04 - CEP: 78.320-000 - JUÍNA-MT; CLAUDEMIR GARCIA FERREIRA, brasileiro, união estável, comerciário, portador da CIRG n.º54.798.102-8 SSP/SP, CPF Nº***.549.061-** e CTPS Nº88.922 - SÉRIE Nº00021-MT - PIS N.º201.31164.60-5, residente na Rua Projetada - S/Nº - Quadra 94 - Lote 10 - Bairro Palmiteira - CEP: 78.320-000 - JUÍNA/MT e LENIR ROSA RODRIGUES, brasileira, estado civil, solteira, comerciária, portadora da CIRG: 4.937.342-2 SSP/PR, CPF Nº***.036.369-** e CTPS Nº 94895 - SÉRIE Nº 00005-MT - PIS N.º 207.11030.61-2, residente na Rua Fênix - Nº 147 - Bairro Módulo 05 - CEP: 78.320-000 - JUÍNA/MT. CONSELHO FISCAL EFETIVO: ROMILDO RAMOS DOS SANTOS, brasileiro, união estável, comerciário, portador da CIRG n.º 1426074-3 SSP/MT, CPF Nº***.038.091-** e CTPS Nº 95.423 - SÉRIE Nº 00017-MT - PIS N.º130.65003.40-5, residente na Estrada do Instituto Federal -IFMT - Zona Rural - CEP: 78320-000 - JUÍNA/MT; UANGELO GABRIEL BATISTA BONFIM, brasileiro, solteiro, comerciário, portador da CIRG n.º26993791 SEJUSP/MT, CPF Nº***.736.721-** e CTPS DIGITAL Nº058.736.721-05 - PIS N.º165.80478.18-8, residente na Rua das Perdizes - N.º 209N - Bairro Módulo 4 - CEP: 78320-000 - JUÍNA/MT e CLEONICE BOEIRA DA SILVA, brasileira, união estável, comerciária, portadora da CIRG n.º15.077.439-0 SESPAP/PR, CPF Nº***.662.869-** e CTPS DIGITAL Nº086.662.869-03 - PIS N.º164.23914.84-3, residente na Rua das Violetas - N.º 39N - Bairro Módulo 4 - CEP: 78.320-000 - JUÍNA/MT. SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL: TAMIRES KELY NASCIMENTO DA SILVA, brasileira, união estável, comerciária, portadora da CIRG n.º2744266-7 SSP/MT, CPF Nº***.698.321-** e CTPS DIGITAL Nº060.698.321-08 - PIS N.º204.08633.57-8, residente na Avenida Olavo Inácio Henz - S/N.º - Bairro Módulo 6 - CEP: 78.320-000 - JUÍNA/MT; IGOR SANTANA DOS

SANTOS, brasileiro, solteiro, comerciário, portador da CIRG n.º28928873 SESP/MT, CPF Nº***.586.911-** e CTPS 6059741 - SÉRIE Nº060/MT - PIS N.º135.60617.16-1, residente na Chácara Três Ovelhas - Comunidade Menino Jesus - Km 10 - Linha 06 - Zona Rural - CEP: 78.320-000 - JUÍNA/MT e ANGÉLICA DE OLIVEIRA ALVES, brasileira, solteira, comerciária, portadora da CIRG n.º28377834 SESP/MT, CPF Nº***.202.681-** e CTPS NÚMERO 8325304 - SÉRIE 0050/MT - PIS N.º142.67099.29-0, residente na Rua Solar - Nº19N - Bairro Módulo 4 - CEP: 78.320-000 - JUÍNA/MT". O prazo para impugnação de candidaturas, em conformidade com o código de normas é de vinte e quatro horas, contados da circulação deste edital, devendo ser feita no endereço constante neste edital, em seu expediente normal, ou seja, das 7h30min às 11h30min. e das 13h30min. às 17h30min. Juina/MT, 12/1/2026. Rafael Santos Lange.CIRG N.º22681078 SSP/MT CPF N.º***.807.611-** Presidente da comissão eleitoral.

Protocolo 1773529

Estradão Auto Posto Ltda, CNPJ, 06.298.630/0001-70, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do meio Ambiente - SEMA/MT, a Renovação da Licença de Operação (LO), para atividade comercio a varejo de Combustível e Lubrificantes para veículos automotores, localizado a Rod. MT 338, esquina com Rua Cerro Largo, S/N, setor Industrial, Porto dos Gaúchos/MT.

ASPLEMAT Publicações (65) 3365-0800

Protocolo 1773532

A ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A., inscrita no CNPJ n° 03.467.321/0001-99, torna público que requer junto à Secretaria do Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso/SEMA - MT, a Licença Ambiental Simplificada (LAS) para a atividade de Subestação de Energia de até 138 kV (Abaixadora de Tensão), denominada SE Sinop Aeroporto, a ser instalada no município de Sinop - MT.

Protocolo 1773533

JULIO SANTANA MAGALHÃES ANTUNES torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Desenvolvimento Rural Sustentável do Município de Várzea Grande - SEMMADERS/VG, a Licença Especial para a realização da festa de aniversário de 37 anos da banda Scort som na orla da alameda av alameda Júlio mulher bairro alameda em Várzea Grande-MT. Dia 31 janeiro 2026

Protocolo 1773537

MIGUEL ANGELO PEREIRA DE MORAES LTDA, CNPJ 03.875.631/0001-42 (Terra Agrícola), torna público que requereu junto ao CODEMA a renovação da Licença de Operação, com alteração de sua razão social, para a atividade de "comércio atacadista com depósito, centro de distribuição e depósitos de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo", exercida no município de Água Boa - MT. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Protocolo 1773547

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RECURSOS HUMANOS SECCIONAL DE MATO GROSSO
CNPJ 00.097.944/0001-29
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS SEMESTRES DO EXERCÍCIO 2025.

A **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RECURSOS HUMANOS SECCIONAL DE MATO GROSSO**, por meio da sua Diretoria convoca todos os associados, nos termos do que determina seu Estatuto, artigo 26 item I e II, a se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, no dia 19 de janeiro de 2026, a partir de 18h30, em 1ª convocação e a partir de 19h00 em 2ª convocação. Esta A.G.O. se realizará exclusivamente no formato online através da plataforma do Google Meet e o acesso se dará pelo link:Link da videochamada: **https://meet.google.com/ufx-gzvt-wci?hs=224 Link sem Senha**; Onde será realizada a seguinte ordem do dia: I. Apresentar e homologar as contas do 1º Semestre 2025, aprovado pelo Conselho Fiscal; II. Apresentar e homologar as contas do 2º Semestre 2025, aprovado pelo Conselho Fiscal; III. Outros assuntos de interesse.

Cuiabá, 02 de janeiro de 2026.

NADIA SOARES MACANHAM
Diretoria Executiva - Presidente

Protocolo 1773548

AGROINDUSTRIAL ARICA S/A, CNPJ nº 29.420.411/0001-18 torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT (SEMA - MT), a Classificação quanto à Segurança da Barragem, por meio de Cadastro, para acumulação de água de usos múltiplos, exceto para geração de energia elétrica, localizada no Córrego sem denominação, Coordenadas Geográficas 15º36'47.636" S e 55°40'11.976" O, na Fazenda Formosa, Sob CAR nº 185361/2020, no município de Cuiabá /MT. ALM EMPREENDIMENTOS LTDA (66 9 9991-9996)

Protocolo 1773554

FEDERAÇÃO DE ATLETISMO DE MATO GROSSO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PRESENCIAL

O Presidente da Federação de Atletismo de Mato Grosso - FAMT, no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece os Artigos 27 e 29 do Estatuto da FAMT em vigor, CONVOCA os Membros Integrantes da Assembleia Geral da entidade, para participarem de REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL a ser realizada de forma presencial, no dia 24 de Janeiro de 2026, às 08h00 horas, na sala de aulas do Centro Oficial de Treinamento - COT - UFMT, em Cuiabá, MT. A Assembleia será instalada, em primeira convocação às 08h00 horas com a presença da maioria absoluta dos seus membros e, em segunda convocação às 09h00 horas, para deliberar com o quórum exigido estatutariamente para tratar da seguinte ORDEM DO DIA:

1 - Prestação de Contas do ano 2025;
2 - Posse do Presidente e do Vice-presidente da FAMT e dos membros do Conselho Fiscal para o período de 2026/2029.

Cuiabá, 12 de janeiro de 2026

Tomires Campos Lopes
Presidente da Federação de Atletismo de Mato Grosso

Protocolo 1773562

ODAIR MECANICA E AUTO CENTER, CNPJ: 48.934.910/0001-78, torna público que requereu junto Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Tangará da Serra-MT **a Licença Ambiental Simplificada** para a atividade de **Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores**, situada no endereço Benedito Pereira de Oliveira, 502 N, Centro, CEP: 78.300-102, Tangará da Serra-MT. **RT: Karin Prestes. CREA-MT 027300. Fone: (65) 99946-4899.**

Protocolo 1773565

ANNA AGRONEGÓCIOS S.A., CNPJ: 14.934.351/0001-84, torna público que requereu a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - **SEMA-MT**, o pedido de Licença Florestal-LF para o Projeto de Exploração Florestal PEF/AD, para propriedade denominada Fazenda Ferri, SIMCAR MT268581/2025, localizada Município de Lúciara -MT.

Protocolo 1773567

PARTICIPAÇÕES AGROMAPI LTDA, CNPJ: 34.393.073/0001-02, torna público que requereu a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - **SEMA-MT**, o pedido de Licença Florestal-LF para o Projeto de Exploração Florestal PEF/AD, para propriedade denominada Fazenda Guindani, SIMCAR MT266413/2024, localizada Município de Lúciara -MT.

Protocolo 1773568

SÚMULA DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

YARA BRASIL FERTILIZANTES S/A, inscrita no CNPJ sob nº 92.660.604/0118-93, localizada à Rua Nato Vetorasso, nº 1301, Quadra 01, Lote 01, no município de Rondonópolis - MT, torna público que solicitou junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária - SEMMAAP, a RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO referente à atividade de Fabricação de adubos e fertilizantes, exceto organo-minerais, CNAE 20.13-4-02, conforme processo administrativo nº 9.114/2025. A atividade consiste na produção, mistura e ensaque de fertilizantes sólidos, enquadrada no Anexo I da Resolução CONSEMA nº 41/2021, sendo classificada como potencialmente poluidora.

Protocolo 1773576

SECMA

OFICINA MECANICA DO PLINIO LTDA, CNPJ: 09.495.360/0001-86, torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Alta Floresta/MT, a Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação para Serviço de Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores, localizada na Av. Leandro Adorno, 220, Setor A, Alta Floresta/MT.

Protocolo 1773577

QM ADMINISTRADORA DE BENS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 53.951.208/0001-52, torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente - MT, LICENÇA FLORESTAL - LF, PLANO DE EXPLORAÇÃO FLORESTAL - PEF e AUTORIZAÇÃO DE DESMATE - AD, de uma área de 4,3001 hectares da propriedade SITIO RANCHO FELIZ, número do registro de SIMCAR Nº MT265097/202, localizada no município de Alta Floresta - MT.

Protocolo 1773600

A ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A., CNPJ nº 03.467.321.0001-99, tonar público que solicitou para a SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT a Licença Por Adesão e Compromisso - LAC da Subestação de 138 kV Primavera Rural, localizada no município de Primavera do Leste/MT.

A ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A., CNPJ nº 03.467.321.0001-99, tonar público que solicitou para a SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT a Licença Por Adesão e Compromisso - LAC da Subestação de 138 kV Brasnorte, localizada no município de Brasnorte/MT.

A ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A., CNPJ nº 03.467.321.0001-99, tonar público que solicitou para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária - SEMMAAP/MT da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, o arquivamento do processo de licenciamento nº 35906/2022, da LINHA DE DISTRIBUIÇÃO 138 kV RONDONÓPOLIS I / SE TERMINAL FERROVIÁRIO e a Dispensa de licenciamento de acordo com a Resolução Consema nº 74/2025 e Lei Federal 15.190/2025.

ASPLEMAT Publicações (65) 3365-0800

Protocolo 1773617

Cooperativa dos Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto - COOGAVEPE, CNPJ 09.521.470/0001-75, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, o pedido das Licenças: Prévia (LP), Instalação (LI) e Operação (LO), para extração e beneficiamento de minério de ouro, em uma área de 8,50 ha, âmbito da Chácara Talismã, zona rural, município de Peixoto de Azevedo/MT.

Protocolo 1773621

Claudio Schecheli, inscrito no CPF nº ***.484.689-**, torna público que requereu junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso - SEMA/MT a retificação da Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos, referente à captação de água superficial, destinada à irrigação agrícola, no empreendimento denominado Fazenda Bela Vista, localizado no município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, com captação no Rio Calor, para irrigação de uma área total de 406,80ha, por meio de sistema de aspersão móvel com equipamento do tipo pivô central, destinada ao cultivo das culturas de soja, milho, feijão e outras, sendo que a presente retificação refere-se exclusivamente à adequação das informações técnicas constantes na Portaria 541 de 28/06/2019.

Protocolo 1773637

WAF ADMINISTRADORA DE EMPRESAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.357.691/0001-50, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária - SEMMAAP/MT a LICENÇA PRÉVIA, E DE INSTALAÇÃO E DE OPERAÇÃO, para a atividade de Construção de Muro de Contenção em Áreas de Risco ou de uso Restrito (muro de Arrimo), localizada na Rua Alagoas, nº 1074, esquina com a Rua Rio Grande do Sul, Bairro Cidade Salmen, CEP 78.745-136, no município de Rondonópolis/MT.

Protocolo 1773641

AGRO AMAZONIA PRODUTOS AGROPECUARIOS S.A., CNPJ 13.563.680/0024-90, torna público que requereu a **Secretaria municipal de agricultura e Meio Ambiente-SMAMA** de Vila Rica MT, a Licenciamento Ambiental, Licença Previa (LP), Licença de Instalação (LI), Licença de Operação (LO), para a atividade de Comércio Atacadista de Defensivos Agrícolas, Adubos, Fertilizantes e Corretivos do Solo com Deposito no Local, localizada na Rod. BR 158, nº 270, Lt 04, Q 02, Setor Industrial, zona urbana, coordenadas Lat. 10° 2'25.69"S e Long. 51° 6'56.29"O município de Vila Rica-MT.

Protocolo 1773645

M TADEU LOGÍSTICA E TRANSPORTE LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.063.709/0003-72, com sede na Rua Estevão de Mendonça, nº 1159, sala 02, Bairro Quilombo, CEP 78043-405, Cuiabá/MT, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso - SEMA/MT a Licença Ambiental Simplificada (LAS) para a atividade de Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos.

Protocolo 1773651

VÁRZEA GRANDE OFFICE LTDA, torna público que requereu da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT a **Licença de Operação - LO para o Espaço Multiuso - Office** dentro do Várzea Grande Shopping, localizado no município de Várzea Grande - MT.

Protocolo 1773660

A **Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia**, CNPJ nº 04.173.952/0001-68, torna público que requereu junto a SEMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a Licença Previa e Licença de Instalação (LP) e (LI) para Pavimentação urbana e drenagem de águas pluviais urbanas em diversas Ruas do Setor União no município de Bom Jesus do Araguaia/MT.

Protocolo 1773661

CLARO S. A, 40.432.544/0443-57, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Sorriso-MT, a Licença de Operação para (ERB) Estação Rádio Base, localizada na Rua Pica-Pau, N° 1206, Lote 09, Quadra 49, Recanto dos Pássaros, no município de Sorriso-MT. (MTSSZ15)

Protocolo 1773663

COOPERATIVA DOS MINERADORES DO VALE DO GUAPORÉ, CNPJ sob n° 36.983.022/0001-66, torna público que requereu à Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, as solicitações de Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) para extração de minério de ouro localizada no interior do Sítio Recompensa, na zona rural do município de Apiacás-MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

Protocolo 1773665

GUSTAVO LAVA JATO LTDA, CNPJ: 61.153.479/0001-90 "**GUSTAVO LAVA JATO**", torna público que requereu junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária - SEMMAAP a Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação para a atividade de Serviço de Lavagem Lubrificação e Polimento de Veículos Automotores, instalado na Rua Manina Pereira Pina - Lei 12856 Quadra 25 Lote 06 - Jardim Residêncial Porto Ferreira, Município de Rondonópolis/MT. Protege Engenharia (66) 99600 8284

THUANNE AZAMBUJA LIMA SANTANA, CPF: *.208.151-****, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária - SEMMAAP a Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação para a atividade de CLÍNICA MÉDICA (CLÍNICAS, CONSULTÓRIOS E AMBULATÓRIOS), instalado na Rua Augusto de Moraes, Número 89, Quadra 04 Lote 12 - Centro B Município de Rondonópolis/MT. Protege Engenharia (66) 99600 8284

Protocolo 1773671

COOPERATIVA DOS GARIMPEIROS DO VALE DO RIO PEIXOTO - COOGAVEPE, CNPJ 09.521.470/0001-75, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, o pedido das Licenças: Prévia (LP) e Instalação (LI) de Ampliação, referente ao processo SEMA 3096/2025, para extração e beneficiamento de minério de ouro, em uma área de 14,40 ha, âmbito da Fazenda Piu Lima, zona rural, município de Novo Mundo/MT.

Protocolo 1773674

JÚLIO EDUARDO SIMÕES, CPF:524.***.***-15, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT a outorga de captação superficial em barramento para dessedentação animal (1.500 cabeças) no município de Araguaiana-MT sob as coordenadas geográficas 15°37'27.00"S 51°48'39.01"O - Fazenda Santo Antônio (CAR MT57388/2019).

Protocolo 1773682

COOPERATIVA DOS GARIMPEIROS DO VALE DO RIO PEIXOTO - COOGAVEPE, CNPJ 09.521.470/0001-75, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, o pedido das Licenças: Prévia (LP) e Instalação (LI) de Ampliação, referente ao processo SEMA 3094/2025, para extração e beneficiamento de minério de ouro, em uma área de 14,80 ha, âmbito do Sítio Estância Meu Cantinho, zona rural, município de Novo Mundo/MT.

Protocolo 1773684

AUTO POSTO PALMEIRAS LTDA, torna público que requereu a SEMA/MT, o pedido de Renovação da Licença de Operação, para atividade de Comércio a varejo de combustíveis, localizado a Avenida Amapá n° 397-NW, bairro Jardim das Palmeiras, Município de Campo Novo do Parecis/MT.

Publicar-65-99228-9990

Protocolo 1773691

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO CUIABÁ
IMGC - INSTITUTO MATOGROSSENSSE DE GESTÃO DE CIDADES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA -

Combinado com aviso por escrito a todos os conselheiros de acordo com o Estatuto Social do IMGC-Instituto Matogrossensse de Gestão de Cidades CNPJ 38.549.010/0001-39 ***CONVOCAÇÃO*** *Convidam-se os senhores membros do Conselho Superior do IMGC Instituto Matogrossensse de Gestão de Cidades a se reunirem em assembleia geral extraordinária, a realizar-se na Sala nº 409, do edifício Empire Center, sito a Av. Historiador Rubens de Mendonça nº 990, Bairro Baú na Cidade de Cuiabá, no dia dezenove do mês janeiro do ano de dois mil e vinte e seis às 18:30hs, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:*

1) Atualização do quadro social,
2) Recomposição do quadro social,
3) Escolha e posse do novo Presidente e Vice-Presidente,
4) Designação da Diretoria Executiva,
5) Escolha e posse do conselho fiscal,
6) Nota de Devolução OS 742898 do cartório de registros públicos sobre Ata nº 21,
7) Outros assuntos.

Cuiabá, 12 de janeiro de 2026.

LIEDA REZENDE BRITO - PRESIDENTE

Protocolo 1773699

VÁRZEA GRANDE SHOPPING S.A, torna público que requereu da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT a **Renovação da Licença de Operação - RLO do Várzea Grande Shopping**, localizado no município de Várzea Grande - MT.

Protocolo 1773706

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EXTRATO
CONTRATO Nº 03/2026 - CIA 0000716-39.2026.8.11.0000

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS
CNPJ: 01.872.837/0001-93
CONTRATADA: EMPRESA COMPANY COMUNICAÇÃO LTDA
CNPJ: 04.523.051/0001-59
DO OBJETO DO CONTRATO: "Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços contínuos de publicidade, de acordo com as Leis n. 12.232/2010, n. 4.680/1965 e n. 14.133/2021, envolvendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, para a promoção institucional do Poder Judiciário de Mato Grosso".
DA VIGÊNCIA: "O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosa para a Administração, limitada ao prazo decenal conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021".
DO PREÇO: "O valor total da contratação é de R$ 3.600,000 (três milhões e seiscentos mil reais)".

Cuiabá/MT, 12 de janeiro de 2026.

(assinado digitalmente)
IVONE REGINA MARCA
Diretora do Departamento Administrativo

Protocolo 1773714

EDITAIS

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Plataforma Nacional de Editais de 19/08/2025
Certidão de publicação 1082
EDITAL DE CITAÇÃO - PRAZO DE 30 DIAS.

Edital Número do processo:1003527-86.2022.8.26.0481; **Classe:PROCEDIMENTO COMUM CíVEL Tribunal:**Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo; **Órgão:**1ª Vara - Presidente Epitácio **Tipo de documento:**Edital; **Disponibilizado em:**19/08/2025 **Inteiro teor:**Clique aqui; **Destinatários(as):STONE PAGAMENTOS S.A. STEPHANY JANINY FIDELIS**; **MANOEL DE TAL**; **SONIA HAKUTAKE TAKAHASHI**; **MITSUHARU TAKAHASHI**; **ADENILDO TAVARES PINHEIRO**; **Advogado(as):GUSTAVO HENRIQUE DOS SANTOS VISEU - OAB SP -SP0117417N**; **ROBERLEI CANDIDO DE ARAUJO - OAB SP -SP0214880N** **EDITAL DE CITAÇÃO - PRAZO DE 30 DIAS. PROCESSO Nº 1003527- 86.2022.8.26.0481**.O (A) MM. Juiz(a) de Direito da 1ª Vara, do Foro de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo; Dr(a). BRUNO PRADO BERALDO, na forma da Lei, etc. **FAZ SABER** a(o) STEPHANY JANINY FIDELIS CPF 06493212197, com endereço à Rua F, 8, Q 03, Residencial Sucuri, CEP 78042- 212, Cuiaba - MT, que lhe foi proposta uma ação de Procedimento Comum Cível por parte de Adenildo Tavares Pinheiro, alegando em síntese: que teria adquirido um automóvel junto aos requeridos, todavia, mesmo depois de adimplido o preço, não recebeu o bem. Entende ter sido vítima de crime de estelionato. Por conta disso, requer a a ntecipação dos efeitos da tutela para que sejam determinadas diligências a fim de identificar o titular da linha telefô nica utilizada nas intermediações do referido negócio. Encontrandose o réu em lugar incerto e não sabido, foi determinada a sua CITAÇÃO, por EDITAL, para os atos e termos da ação proposta e para que, no prazo de 15 dias, que fluirá após o decurso do prazo do presente edital, apresente resp osta. Não sendo contestada a ação, o réu será considerado revel, caso em que será nomeado curador especial. Será o presente edital, por extrato, afixado e publicado na forma da lei. NADA MAIS. Dado e passado nesta cidade de Presidente Epitacio, aos 30 de maio de 2025. De acordo com as disposições dos artigos 4º, §3º, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006 e 224 do Código de Processo Civil, considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.

Protocolo 1773549

mt.gov.br govmatogrosso

NOTA MT

PASSOU NO MERCADO?

PEÇA CPF NA NOTA

CONCORRA A PRÊMIOS E GANHE DESCONTO NO IPVA

R$ 900 MIL EM PRÊMIOS TODO MÊS

Governo de Mato Grosso

Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
Rua Júlio Domingos de Campos
CEP 78050-970 - Cuiabá - Mato Grosso
CNPJ(MF) 03.507.415/0004-97

www.iomat.mt.gov.br
Acesse o portal E-Mato Grosso
www.mt.gov.br

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

De acordo com a Instrução Normativa nº 005/2008 do Diário Oficial de 27 de maio de 2008, as matérias deverão ser enviadas pelo sistema IOMATNET e no balcão da IOMAT, pessoalmente, em Pen Drive, CD-ROM ou através do correio eletrônico, publica@iomat.mt.gov.br, até as 16:00hs.

Os arquivos deverão ser em extensão .rtf, .doc ou .docx

ATENDIMENTO EXTERNO

De acordo com a Portaria nº 030/2019/SEPLAG do Diário Oficial de 05 de Abril de 2019, o atendimento é de Segunda à Sexta-feira, das 08:00hs às 12:00hs e 13:00hs às 17:00hs.

(65) 3613-8000

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta flâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983
Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor, Mato Grosso,
Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra de ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO À BANDEIRA DE MATO GROSSO

Letra e música dos autores: Abel Santos Anjos Filho, Tânia Domingas do Nascimento e Hudson C. Rocha

"Uma radiante estrela exalta o céu anil
Fulgura na imensidão do meu Brasil
Constelação de áurea cultura e glórias mil
Do bravo heróico bandeirante varonil
Que descobrindo a extensa mata sobranceira
Do Centro Oeste, imensa gleba brasileira
Trouxe esperança à juventude altaneira
Delimitando a esfera verde da bandeira.

Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração.
Belo pendão que ostenta o branco da pureza
Losango lar da paz e feminil grandeza.
Teu manto azul é o céu que encobre a natureza
De um Mato Grosso emoldurado de beleza.

No céu estampas o matiz patriarcal
E ao Sol fulguras belo esplêndido ideal
Na Terra semeando a paz universal
Para colhermos um futuro sem igual.
Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração".