

114080	ISABELLE AUGUSTA TENUTA DE FONSECA ALMEIDA	26/04/2022 - 25/04/2023	98,89
50819	ISMAEL DELMONDES FILHO	24/04/2022 - 23/04/2023	98,22
201546	JANETE APARECIDA ASCARI	01/05/2022 - 30/04/2023	99,39
206625	JOAQUIM ANTONIO RIBEIRO DOS SANTOS NOGUEIRA	14/05/2022 - 13/05/2023	96,11
124564	JOILSO SOARES DE ANDRADE	05/05/2022 - 04/05/2023	99
116023	JORGE LUIS DA SILVA	27/04/2022 - 26/04/2023	100
116041	JOSE CARMO ALVES DE AZEVEDO	03/05/2022 - 02/05/2023	98,67
200223	JOSE EDSON DOS SANTOS	10/05/2022 - 09/05/2023	98,94
225464	JOSE GUY VILLELA DE AZEVEDO NETO	14/05/2022 - 13/05/2023	98,28
122752	JOSE PAULO ALVES DE OLIVEIRA	14/04/2022 - 13/04/2023	98
73062	JUNIOR ENDERSSON CONCEIÇÃO	07/05/2022 - 06/05/2023	100
52226	LUCIANO DE ARRUDA	14/05/2022 - 13/05/2023	99,72
123151	MARA SANDRA RODRIGUES CAMPOS ZANDONA	19/04/2022 - 18/04/2023	100
201544	MARCIO MELO MAIA	30/04/2022 - 29/04/2023	93
49597	MARCOS DE SOUZA ANDRADE	01/05/2022 - 30/04/2023	100
123686	MARIA CELIA DE OLIVEIRA PEREIRA	11/05/2022 - 10/05/2023	99,33
201545	MARILAINE CECILIA FUMES	29/04/2022 - 28/04/2023	98
124578	MAURICIR FERNANDES SERRA	26/04/2022 - 25/04/2023	100
201531	MAX ROGERIO REZENDE GUIMARÃES	24/04/2022 - 23/04/2023	93,28
201547	MERCES HELENE DA SILVA	29/04/2022 - 28/04/2023	99
115511	NYEDJA ALVES GALVÃO BRAZ	24/04/2022 - 23/04/2023	96,61
124584	PEDRO PAULO FREITAS COSTA MARQUES	04/05/2022 - 03/05/2023	100
201534	RAFAEL DE LARA MOSQUEIRO	13/05/2022 - 12/05/2023	98,33
124589	SIDINEIA FERREIRA BATISTA GOLDENBERG	26/04/2022 - 25/04/2023	100
200007	SIMONE DE OLIVEIRA CARVALHO GALVAN	01/05/2022 - 30/04/2023	99,67
206897	THIAGO FELLIPE PRINCIPE FERREIRA	14/05/2022 - 13/05/2023	96,5
115355	VALDI SIMAO DE LIMA	24/04/2022 - 23/04/2023	98,94
124586	WELLINGTON DE OLIVEIRA FARIAS	29/04/2022 - 28/04/2023	94,61
206505	WILLIAN ROSSI	14/05/2022 - 13/05/2023	99,78

TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
MATRÍCULA	SERVIDOR	CICLO AVALIATIVO	PONTUAÇÃO
255335	FLAVIA DORILEO LIMA	26/04/2022 - 25/04/2023	99
255287	GEOVANI BENEDITA RAMOS DA SILVEIRA	03/05/2022 - 02/05/2023	100
126760	LELIANE DE OLIVEIRA NUNES NEPOMUCENO	23/04/2022 - 22/04/2023	99,44
255265	LUANA ESCOBAR ALIOTI BARATIERI	10/05/2022 - 09/05/2023	94,11
233646	MARIA ALVES DA SILVA RODRIGUES DE OLIVEIRA	19/05/2022 - 18/05/2023	98,44
255304	SAULIR REIS DOS SANTOS	29/04/2022 - 28/04/2023	98,72

## PORTARIA Nº 132/2023/GSF/SEFAZ

## Institui o regulamento do Plano de Contratações Anual - PCA no âmbito da SEFAZ.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 12, inciso VII da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e a Portaria nº 227/GSF/SEFAZ/2022,

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir o regulamento para a realização do Plano de Contratações Anual no âmbito da SEFAZ.

CAPÍTULO I  
TERMOS E DEFINIÇÕES

**Art. 2º** Para efeitos do disposto nesta Portaria são adotadas as seguintes definições:

I - Área Requisitante: unidade competente por identificar a necessidade, própria ou de outra unidade, de um bem, serviço ou locação, mediante contratação, planejar e registrar no Documento de Formalização de Demanda (DFD);

II - Área Técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar as demandas informadas pelas Áreas Requisitantes, promover a agregação de valor, a compilação de itens de mesma natureza e a consolidação no Formulário de Levantamento de Demanda (FLD);

III - Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento elaborado pelas Áreas Requisitantes solicitando a contratação à Área Técnica correspondente;

IV - Formulário de Levantamento de Demanda (FLD): documento elaborado pelas Áreas Técnicas em que são consolidadas as necessidades de bens, serviços e locações para fundamentar o plano de contratações anual;

V - Metaprocessos de Contratação: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;

VI - Risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

VII - Plano de Contratações Anual (PCA): instrumento de governança, elaborado anualmente, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o Planejamento Estratégico da SEFAZ e com a respectiva lei orçamentária.

**Parágrafo único:** Os papéis de área requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pela mesma unidade, desde que detenha conhecimento técnico-operacional no exercício dessas atribuições.

CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Art. 3º** A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) tem como objetivos:

I - alinhar as informações obtidas no levantamento de necessidades de contratação com o Planejamento Estratégico da SEFAZ e o Plano Plurianual (PPA);

II - viabilizar a execução do Plano Anual de Treinamento e Desenvolvimento, do Plano de Obras e Serviços de Engenharia, do Plano Diretor de Logística Sustentável e de outros instrumentos de governança existentes na SEFAZ;

III - subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

IV - racionalizar as contratações observando os princípios da economicidade e da eficiência;

V - monitorar, avaliar e gerir os riscos do metaprocesso de contratação, principalmente no que se refere à prazos, conformidade com os requisitos normativos e suporte orçamentário.

### CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Art. 4º** A elaboração do Plano de Contratações Anual é um processo constituído de fases integradas e interdependentes, sendo responsabilidade precípua da Unidade Gestora de Licitações e Contratos, Unidade Gestora imediata, Secretários Adjuntos, Unidades Estratégicas e de Negócios, demais titulares das unidades administrativas e os servidores fazendários, compreendendo:

I - levantamento das demandas de bens, serviços e locações por meio dos Documentos de Formalização de Demanda;

II - consolidação das demandas no Formulário de Levantamento de Demanda (FLD);

III - inclusão das demandas consolidadas na previsão do Plano de Trabalho Anual (PTA);

IV - alinhamento das demandas ao teto orçamentário disponibilizado;

V - apreciação do PCA pela alta administração da SEFAZ.

**Art. 5º** Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual (PCA):

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas na Lei Estadual nº 11.648, de 23 de dezembro de 2021 e seu regulamento;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Seção I Do Documento de Formalização de Demanda

**Art. 6º** Cada Área Requisitante deverá formalizar no Documento de Formalização de Demanda (DFD) as necessidades de bens de consumo e permanentes, serviços e locações a serem realizadas no exercício subsequente, e encaminhar para a Área Técnica competente indicada no Anexo I desta portaria.

§ 1º O Documento de Formalização de Demanda (DFD) deverá indicar, no mínimo:

I - o bem, serviço ou locação, com especificações suficientes para identificar o objeto pretendido;

II - a unidade de medida e quantidades;

III - a justificativa de sua necessidade.

§ 2º As Áreas Técnicas poderão instituir modelos padronizados de Documento de Formalização de Demanda (DFD) para preenchimento das Áreas Requisitantes nos objetos descritos no Anexo I, de acordo com as especificidades de cada caso.

§ 3º No caso de objetos especializados, não contemplados no Anexo I, a Área Requisitante exercerá as funções de Área Técnica e enviará o Formulário de Levantamento de Demanda (FLD) diretamente à Unidade Gestora de Licitações e Contratos, na forma da seção seguinte.

#### Seção II Do Formulário de Levantamento de Demanda

**Art. 7º** Após a informação das demandas pelas Áreas Requisitantes, cada Área Técnica designada no Anexo I desta Portaria deverá analisar, agregar valor e compilar os itens de mesma natureza no Formulário de Levantamento de Demanda - FLD, com no mínimo as seguintes informações:

I - identificação das Áreas Requisitantes;

II - descrição do objeto que se pretende contratar, com indicação do código do siag, unidade de medida e quantitativos;

III - valor planejado para a contratação e previsão de distribuição orçamentária nos exercícios subsequentes;

IV - data desejada para a assinatura do contrato, aditivo, ordem de fornecimento ou serviço;

V - vinculação com o Planejamento Estratégico da SEFAZ;

VI - grau de priorização da demanda, considerando o impacto que a falta de atendimento da demanda poderá causar nas finalidades institucionais da SEFAZ, podendo ser:

a) Muito baixo: a falta desta contratação compromete minimamente o atingimento das funções institucionais da SEFAZ, mas para fins práticos não altera o alcance dessas funções;

b) Baixo: a falta desta contratação compromete em alguma medida as funções institucionais da SEFAZ, mas não impede o alcance da maior parte das funções;

c) Médio: a falta desta contratação compromete razoavelmente as funções institucionais da SEFAZ;

d) Alto: a falta desta contratação compromete a maior parte as funções institucionais da SEFAZ;

e) Muito alto: a falta desta contratação compromete totalmente ou quase totalmente as funções institucionais da SEFAZ.

§ 1º Na mensuração dos valores planejados para as contratações:

I - quando houver contratação em vigor ou encerrada há menos de dois anos, o valor desta, atualizado monetariamente de acordo com o índice inflacionário aplicável, poderá ser utilizado como valor planejado;

II - em casos não abrangidos no inciso anterior, a definição do valor planejado poderá consistir em pesquisa de preços simplificada, com apenas uma fonte de preço, preferencialmente de contratações compatíveis de outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

III - deverá ser considerada a projeção inflacionária entre a data do planejamento e da efetiva contratação, bem como no caso das prorrogações contratuais deverão ser considerados os reajustes e as repactuações.

§ 2º Na inclusão e dimensionamento dos itens no FLD, a Área Técnica deverá observar, além dos Documentos de Formalização de Demanda:

I - o Plano Plurianual vigente;

II - o Plano de Trabalho Anual vigente e o planejado para o próximo exercício;

III - o Planejamento Estratégico da SEFAZ

IV - o Plano Anual de Treinamento e Desenvolvimento - PATD;

V - o Plano de Obras e Serviços de Engenharia;

VI - o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

VII - as contratações não efetivadas no Plano de Contratações Anual anterior;

VIII - o histórico dos exercícios anteriores na contratação de bens, serviços e locações.

§ 3º Na escolha das soluções que se pretende contratar ou renovar deverá ser considerado o custo-benefício das despesas semelhantes realizadas nos exercícios anteriores;

§ 4º Na definição das quantidades estimadas deverá ser considerado o histórico de consumo dos anos anteriores, a capacidade de execução e a tendência previsível de necessidade do objeto nos próximos exercícios.

#### Seção III Do Plano de Contratações Anual

**Art. 8º** O Plano de Contratações Anual, elaborado conforme o capítulo seguinte com base nos Formulários de Levantamento de Demanda, indicará todos os itens a serem contratados, inclusive mediante renovação ou prorrogação contratual, com no mínimo:

I - identificação da Área Técnica;

II - descrição do objeto que se pretende contratar, com indicação do código do siag, unidade de medida e quantitativos;

III - valor planejado para a contratação;

IV - valor e previsão orçamentária;

V - data desejada para a assinatura do contrato, aditivo, ordem de fornecimento ou serviço;  
VI - vinculação com o Planejamento Estratégico da SEFAZ;  
VII - grau de priorização da demanda.

**Parágrafo único.** Não serão registrados no PCA os contratos que não exigirem aditivo de prazo no respectivo exercício.

### CAPÍTULO III DO CRONOGRAMA

#### Seção I Da elaboração e aprovação

**Art. 9º** O Plano de Contratações Anual (PCA) será elaborado no ano anterior ao ano de sua execução, observando os prazos dispostos neste capítulo.

**Art. 10** O Formulário de Levantamento de Demanda (FLD) será disponibilizado pela Unidade Gestora de Licitações e Contratos às Áreas Técnicas até o dia 15 de fevereiro do ano de elaboração do PCA.

**Parágrafo único.** O FLD também poderá ser disponibilizado às unidades administrativas da SEFAZ que possam exercer funções de Área Técnica mas não estejam relacionadas no Anexo I.

**Art. 11** As Áreas Técnicas terão até o dia 1º de junho para consolidar as demandas no FLD e encaminhar para a Unidade Gestora de Licitações e Contratos.

**Parágrafo único.** As Áreas Requisitantes poderão encaminhar o Documento de Formalização de Demanda (DFD) durante todo o exercício, mas apenas aqueles recebidos até 15 de maio serão de análise obrigatória pela Área Técnica para inclusão no FLD do PCA em elaboração.

**Art. 12** A Unidade Gestora de Licitações e Contratos terá até o dia 30 de junho para promover a análise das demandas em conjunto com cada Área Técnica, sob os seguintes aspectos:

I - verificação de requisitos mínimos para que a demanda possa ser incluída no plano, tais como: projetos técnicos, estudos técnicos preliminares, autorizações normativas, requisitos de sistemas informatizados, entre outros.

II - orientação quanto às datas para inicialização dos estudos técnicos preliminares e termos de referências com vistas à data estimada para recebimento do objeto.

**Art. 13** Após a disponibilização do teto orçamentário de gastos pela Secretaria Adjunta do Orçamento Estadual (SAOR), visando a adequação do PCA, será avaliada:

I - a necessidade de exclusão ou redimensionamento de itens no PCA;  
II - a possibilidade de inclusão de itens no PCA.

§ 1º As Secretarias Adjuntas, em conjunto com as Unidades de Negócios e as Áreas Técnicas, conduzirão o processo de adequação das demandas ao teto orçamentário de gastos, observando as prioridades ditas pelo Planejamento Estratégico da SEFAZ.

§ 2º O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados poderá pleitear ajustes no teto orçamentário de gastos disponibilizado, visando preservar itens de despesas considerados prioritários no PCA e que tenham sido prejudicados.

§ 3º As demandas suprimidas ou redimensionadas em razão das adequações aos tetos orçamentários deverão ser registradas, com essa observação, no Plano de Contratações Anual, visando eventuais suplementações ou ajustes orçamentários efetuados durante o respectivo exercício.

**Art. 14** O Plano de Contratações Anual, deverá ser finalizado com todas as adequações necessárias até o dia 10 de setembro do ano anterior à sua vigência, para ser aprovado pelo Ordenador de Despesas e publicado até o décimo dia útil após a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA) do ano de seu exercício.

§ 1º Após a publicação da Lei Orçamentária Anual, se necessário, as Secretarias Adjuntas, em conjunto com as Unidades de Negócios e Áreas Técnicas, deverão realizar as adequações no PCA.

§ 2º Com vistas à divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, o PCA da SEFAZ deverá ser disponibilizado ao órgão central de

compras governamentais do Estado - SEPLAG, na forma e prazo que esta definir.

#### Seção II Do calendário de contratações

**Art. 15** A Unidade Gestora de Licitações e Contratos elaborará e disponibilizará, na intranet da SEFAZ, o calendário anual de contratações, em consonância com as informações consolidadas no PCA, assim como com os prazos para as Áreas Técnicas enviarem os respectivos termos de referência, pedido de alteração contratual e documentos equivalentes, conforme normas em vigor.

**Art. 16** As Áreas Técnicas deverão observar o prazo para início da instrução processual a fim de que o recebimento do objeto contratado ocorra na data desejada.

#### Seção III Da execução do PCA

**Art. 17** As demandas constantes do Plano de Contratações Anual (PCA) deverão ser encaminhadas via sistema SIGADOC à Unidade Gestora de Licitações e Contratos, acompanhadas da devida instrução processual, de acordo com as normativas correspondentes e observando as datas do calendário de contratações previsto na seção anterior para que seja efetivada a contratação.

**Parágrafo único.** Nas contratações novas, as demandas deverão ser registradas pelas Áreas Técnicas no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, previamente ao envio pelo SIGADOC.

**Art. 18** Durante o decorrer do exercício a Unidade Gestora de Licitações e Contratos, quando do recebimento das demandas de contratação, verificará se constam no PCA vigente, sendo que, as que não constarem só serão continuadas mediante previsão orçamentária, justificativa fundamentada e aprovação do respectivo Secretário Adjunto da Área Técnica, do titular da unidade de negócios correspondente e do Ordenador de Despesas.

§ 1º Caberá à Área Técnica, mediante justificativa que deverá constar dos autos, providenciar junto ao Secretário Adjunto da pasta e ao titular da unidade de negócios correspondente, a aprovação da demanda que não foi registrada no PCA.

§ 2º O Ordenador de Despesas poderá não autorizar a inclusão da demanda que não foi registrada no PCA, ainda que aprovada pelo respectivo Secretário Adjunto e pelo titular da unidade de negócios correspondente, quando verificar indisponibilidade orçamentária, incapacidade de execução ou falta de prazo hábil para atendimento.

§ 3º O Secretário Adjunto da pasta e o Ordenador de Despesas poderão solicitar informações, por meio de relatórios ou o que se fizer necessário, para subsidiar a sua decisão quanto ao prosseguimento da demanda não prevista no PCA.

§ 4º As demandas incluídas, por força autorizativa dos Secretários Adjuntos, durante a execução do PCA, deverão ser levadas ao conhecimento do Colegiado Estratégico da SEFAZ pelo respectivo Secretário Adjunto na primeira reunião ordinária após a ocorrência da inclusão da demanda.

**Art. 19** A Unidade Gestora de Licitações e Contratos deverá monitorar a execução do PCA, promovendo alertas bimestrais às Áreas Técnicas e respectivas Secretarias Adjuntas, que estiverem em atraso com o encaminhamento de suas demandas orientando sobre os riscos de não entrega do objeto no prazo pretendido.

**Art. 20** As demandas registradas e não enviadas ou enviadas após o dia 15 do mês de outubro serão consideradas canceladas do PCA pela Unidade Gestora de Licitações e Contratos, podendo ser inseridas no PCA do ano subsequente pela Área Técnica.

**Art. 21** A Unidade Gestora de Licitações e Contratos emitirá relatórios gerenciais trimestrais sobre a execução do Plano de Contratações Anual vigente, contendo no mínimo:

I - as demandas previstas para o período concluídas;  
II - as demandas previstas para o período em andamento;  
III - as demandas previstas para o período não encaminhadas (em atraso);

§ 1º Os relatórios deverão identificar a Área Técnica, o objeto a ser contratado, valor estimado da contratação e os dias de tramitação dos

processos em andamento e dos processos concluídos.

§ 2º Os relatórios deverão ser encaminhados para as Secretarias Adjuntas das respectivas Áreas Técnicas.

§ 3º O quarto e último relatório gerencial trimestral será denominado Relatório de Execução do Final do Exercício, abrangendo as demandas de todo o PCA, e deverá ser encaminhado à Secretaria Adjunta de Administração Fazendária para análise do Colegiado Estratégico da SEFAZ.

#### CAPÍTULO IV DA REVISÃO DO PCA

**Art. 22** No período de 1º de março a 30 de abril do ano de execução do Plano de Contratações Anual (PCA), o Plano Anual de Treinamento e Desenvolvimento e o Plano de Obras e Serviços de Engenharia poderão ser ajustados conforme necessidades apresentadas durante a sua execução, visando adequar o PCA a esses ajustes, poderá haver inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens.

**Art. 23** No período mencionado no artigo anterior, também poderão haver ajustes no PCA, que impliquem inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, decorrentes de redefinição de prioridades pelas autoridades competentes, ocorridas no curso do exercício.

§ 1º As Áreas Técnicas responsáveis deverão encaminhar o Formulário de Levantamento de Demanda (FLD) consolidado com todas as alterações expressamente identificadas, com a aprovação da unidade de negócios correspondente e da respectiva Secretaria Adjunta, para a Unidade Gestora de Licitações e Contratos, até o dia 15 de abril do ano de execução do PCA.

§ 2º A inclusão de novas despesas no PCA somente será possível se houver a respectiva compensação orçamentária por meio de redução de despesas de contratação no valor equivalente, ou em casos de suplementação do orçamento, de modo a manter o equilíbrio entre as despesas previstas e as dotações disponíveis.

**Art. 24** A Unidade Gestora de Licitações e Contratos deverá consolidar todas as alterações propostas do PCA e encaminhar à Secretaria Adjunta de Administração Fazendária (SAAF), que poderá reprová-las, sugerir adequações, aprovar com ressalvas ou integralmente as alterações propostas no Plano de Contratações Anual (PCA).

#### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 26** Excepcionalmente, na elaboração do PCA de 2024, serão observados os prazos previstos abaixo para a prática dos seguintes atos:

- I - disponibilização às Áreas Técnicas e equivalentes, pela Unidade Gestora de Licitações e Contratos, do modelo do FLD: 30 de junho de 2023;
- II - envio dos Documentos de Formalização de Demanda, pelas Áreas Requisitantes às Áreas Técnicas: 31 de julho de 2023;
- III - preenchimento e envio, pelas Áreas Técnicas à Unidade Gestora de Licitações e Contratos, do FLD preenchido: 15 de agosto de 2023;
- IV - análise e consolidação dos FLDs, pela Unidade Gestora de Licitações e Contratos, na versão preliminar do PCA: 31 de agosto de 2023.

**Art. 27** Revogam-se as disposições em contrário.

C U M P R A - S E.

Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda, em Cuiabá - MT, 30 de Junho de 2023.

**RADIANA KÁSSIA E SILVA CLEMENTE**  
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

**ROGÉRIO LUIZ GALLO**  
Secretário de Estado de Fazenda  
(Assinado via SIGADOC)

#### ANEXO I ÁREAS TÉCNICAS RESPONSÁVEIS POR COMPILAR AS DEMANDAS

Áreas Técnicas	Natureza da contratação
Unidade Gestora de Patrimônio e Serviços	Material de consumo Materiais permanentes Serviços de logística e transporte Serviços de telefonia Serviços gerais
Unidade Gestora de Gestão de Pessoas	Serviços de terceirização de mão de obra Cursos e treinamentos Materiais e serviços voltados para saúde, segurança ocupacional e qualidade de vida
Unidade Gestora de Tecnologia da Informação	Materiais de Tecnologia da Informação Serviços de Tecnologia da Informação Infraestrutura de Tecnologia da Informação
Unidade Gestora de Obras e Serviços de Engenharia	Obras (construções novas) Manutenção predial preventiva e corretiva Reformas Serviços de engenharia

SEMA

### SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

#### EDITAL DE ARQUIVAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, torna público o arquivamento definitivo do processo abaixo relacionado, considerando a Lei Complementar 140/2011.

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	ATO ADMINISTRATIVO
552619/2012	Fernanda Lourenço Dipple	Nilson Pinheiro de Meneses	831.954.321-53	PT N° 169302/CAPIA/SUIMIS/2023

Após publicado, archive-se.

Cuiabá, 04 de julho de 2023.

(ORIGINAL ASSINADO)

**Eng. MSc. Valmi S. de Lima**  
Superintendente de Infraestrutura, Mineração,  
Indústria e Serviços - SEMA/MT.