

Administração, no uso de suas atribuições e em conformidade com o contido nos autos do processo administrativo autuado sob o GEDOC nº 000467-001/2018, **HOMOLOGA**o procedimento licitatório **Pregão Presencial nº 011/2018**, o qual tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (REPOSIÇÃO E PEÇAS), DE FORMA CONTÍNUA, DESTINADO A SEDE DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**, conforme consta no quadro Resultado de Licitação.

Cuiabá/MT, 1º março de 2018.

ANNE KARINE LOUZICH HUGUENEY WIEGERT
Secretária-Geral de Administração do Ministério Público

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 085/2018-PGJ/MP-MT, de 02 de fevereiro de 2018, publicada no D.O.E. do dia 06 de fevereiro de 2018, torna público o resultado da licitação, conforme abaixo:

Processo Administrativo	007179-001/2017
Edital	012/2018
Modalidade	Pregão Presencial
Data da abertura e julgamento	28/02/2018 às 09h00min
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (REPOSIÇÃO E PEÇAS), DE FORMA CONTÍNUA, DESTINADOS A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SORRISO/MT	
Empresa Vencedora: MULTITEC ELEVADORES LTDA. - EPP, CNPJ 09.477.789/0001-40	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (REPOSIÇÃO E PEÇAS), DE FORMA CONTÍNUA, DESTINADOS A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SORRISO/MT (ELEVADOR TIPO PASSAGEIRO, EEL 1882380)	Mês	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 24.000,00	

Valor Total Contratado: **R\$ 24.000,00** (vinte e quatro mil reais).

Cuiabá/MT, 28 de fevereiro de 2018.

PAULO CÉSAR LOBO DOS SANTOS

Pregoeiro Oficial

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018

A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 085/2018-PGJ/MP-MT, de 02 de fevereiro de 2018, publicada no D.O.E. do dia 06 de fevereiro de 2018, adjudicou o objeto do procedimento licitatório e a Secretária-Geral de Administração, no uso de suas atribuições e em conformidade com o contido nos autos do processo administrativo autuado sob o GEDOC nº 007179-001/2017, **HOMOLOGA**o procedimento licitatório **Pregão Presencial nº 012/2018**, o qual tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (REPOSIÇÃO E PEÇAS), DE FORMA CONTÍNUA, DESTINADOS A SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SORRISO/MT**, conforme consta no quadro Resultado de Licitação.

Cuiabá/MT, 28 de fevereiro de 2018.

ANNE KARINE LOUZICH HUGUENEY WIEGERT

Secretária-Geral de Administração do Ministério Público

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo (GEDOC): 001094-001/2018 Espécie: 7º Termo Aditivo ao Contrato nº 48/2016 CONTRATANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA. CONTRATADA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS CNPJ nº 61.198.164/0001-60 Objeto: Constitui o objeto do presente instrumento o aditivo de valor ao contrato de seguro de veículos que compõem a frota oficial do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, com cobertura anual, contra acidentes em geral, danos causados pela natureza e assistência 24 horas, oriundo do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 041/2016 e seus anexos. Valor: aditase 8.155,95(oito mil, cento e cinquenta e cinco reais e noventa e cinco centavos) Assinado: Em Cuiabá-MT, 01 de março de 2018. Assinam: Anne Karine Louzich Hugueneay Wiegert-Secretária Geral Administrativo e Marta Wouters Montoya e Neide de Oliveira Souza-representantes da Empresa.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 013/2015/PGE
CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE/MT.
CONTRATADA: PANTANAL VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA
OBJETO: Alteração a Clausula Terceira do Contrato, referente a supressão de 1 (um) posto de trabalho de vigilância armada de 24 horas.

VALOR GLOBAL: R\$ 597.365,76 (quinhentos e noventa e sete mil trezentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos).
ASSINAM: pela CONTRATANTE: Procurador Geral Adjunto e Ordenador de Despesa LUIS OTÁVIO TROVO MARQUES DE SOUZA e pela CONTRATADA: MALUZE GONÇALVES DE QUEIROZ

DEFENSORIA PÚBLICA

Instrução Normativa nº 002/2018/DPG

Regulamenta o procedimento de entrega de documentos pelos nomeados em face de aprovação em concurso público para provimento de cargos de membros e servidores da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n. 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete expedir ordens e instruções normativas aos órgãos, agentes e servidores da instituição, bem como dirigi-la, superintende-la e coordená-la, promovendo atos da gestão administrativa, em conformidade com seu artigo 11, incisos I e IX;
CONSIDERANDO que a entrega de documentos é pressuposto para posse de candidatas aprovados em concursos públicos;

CONSIDERANDO que a entrega irregular de documentos exigidos pode ensejar a perda do direito de posse e conseqüente nomeação do candidato subsequentemente classificado;

CONSIDERANDO, ainda, que os procedimentos relativos à entrega de documentos exigidos devem observar o princípio da publicidade, da isonomia e da segurança jurídica, com vistas à promoção da eficiência administrativa;

RESOLVE:

Capítulo I Disposições Gerais

Art. 1º. Os procedimentos de entrega dos documentos exigidos para a posse de candidatos nomeados em razão da aprovação em concurso público para provimento de cargos de membros e de servidores da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso regem-se pela presente Instrução Normativa, cuja observância é obrigatória a todos os candidatos nomeados, gestores, servidores e, notadamente, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 2º. O candidato nomeado para provimento de cargo de membro ou de servidor, em razão de aprovação em concurso público, deverá apresentar, no prazo da posse, todos os documentos exigidos no Edital do certame.

§1º. Caso o Edital não contemple algum documento legalmente necessário, este será exigido por ato oficialmente publicado, até o ato de nomeação.

§2º. Se não publicada a exigência do parágrafo anterior, o documento poderá ser entregue posteriormente à posse, não restando caracterizada intempestividade na entrega.

Art. 3º. A apresentação dos documentos exigidos para a posse será realizada única e exclusivamente através de petição protocolada junto à Gerência de Protocolo da Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, subscrita pelo próprio candidato ou por procurador habilitado, mediante instrumento contendo oficial reconhecimento da firma do outorgante e poderes específicos para o ato.

§1º. Será considerada sem efeito a entrega de documentos de maneira diversa da estabelecida no *caput*, ainda que pessoalmente recebidos por servidores da Gestão de Pessoas ou de outro setor administrativo.

§2º. Na petição de entrega dos documentos deverá o candidato incluir uma lista em forma de sumário especificando todos os documentos inclusos, na respectiva ordem de encartamento, ou mesmo inserir capa identificadora antes de cada um deles, individualmente.

§3º. É dever do nomeado guardar consigo o comprovante de protocolo para o caso de eventuais conferências, questionamentos, impugnações ou extravios de documentos, não sendo admitido outro meio de prova de realização de protocolização.

Art. 4º. Recebidos os documentos na forma do *caput*, do art. 3º, a Gerência de Protocolo imediatamente encaminhará os autos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas que, também de imediato, realizará a devida conferência.

Parágrafo único. Não havendo sumário ou capa identificadora dos documentos, nos termos definidos do §2º, do art. 3º, a Gerência de Protocolo não os receberá, e certificará o ocorrido, fornecendo cópia da certidão ao interessado.

Art. 5º. Se, por ocasião da conferência dos documentos determinada no art. 4º, a Gestão de Pessoas entender por satisfeitas todas as exigências documentais, lavrará o respectivo "Termo de Regularidade Documental para Posse", com o correspondente *checklist*, subscritos pelo agente conferidor e pelo responsável pela respectiva Coordenadoria.

§1º. Cumpridas as diligências do *caput*, os autos serão imediatamente remetidos à autoridade administrativa competente para dar a posse.

§2º. Não reconhecendo a regularidade documental, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas lavrará certidão especificando as inconformidades encontradas e fornecerá cópia ao interessado, ficando os autos no setor até novo impulso.

§3º. Expirado o prazo da posse e não sendo sanada eventual irregularidade documental, os autos serão conclusos à autoridade competente para que seja tornada sem efeito a nomeação e determinado o arquivamento ou outra providência que entender pertinente.

Art. 6º. Recebidos os autos, a autoridade gestora observará se nele se encontra lavrado pela Gestão de Pessoas o "Termo de Regularidade Documental para Posse" e, uma vez presente referido documento, dará a posse ao nomeado ou procurador munido de mandato com firma do outorgante reconhecida em oficialmente e contendo poderes específicos para o ato.

Art. 7º. Havendo necessidade de conferência dos documentos por mais de um dia, será determinada nos autos a suspensão do decurso do prazo de posse pela autoridade gestora competente, fornecendo-se cópia dessa decisão ao nomeado.

Parágrafo único. A suspensão autorizada nos termos do *caput* não excederá ao prazo de três dias úteis, quando então o candidato deverá se fazer presente na Sede Administrativa para ser empossado, ou encaminhar

o respectivo procurador, com instrumento contendo firma reconhecida do outorgante e poderes específicos para o ato de posse.

Art. 8º. Tomada a posse nos termos do art. 6º, o nomeado deverá entrar pessoalmente em exercício no prazo legal, sob pena de exoneração do cargo em que foi empossado.

Art. 9º. Tendo o nomeado entrado em exercício, será lotado em algum dos setores administrativos ou Núcleos da Defensoria Pública, mediante entrega de Termo de Lotação, subscrito pela autoridade administrativa competente.

Art. 10. Será expedido o Termo de Negativa de Posse, impedindo o candidato nomeado de ser empossado, quando este:

I - não apresentar, no prazo da posse, todos os documentos exigidos;

II - ocupar outro cargo público incompatível e não apresentar documento oficial que comprove desvinculação;

III - tiver sido demitido ou destituído de cargo em comissão pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos por infringência do Artigo 144, X, XII e XIII da Lei Complementar n. 04/90; e

IV - tiver sofrido condenação em processo criminal, por ato de improbidade administrativa, ou em processo ético-disciplinar junto ao Conselho Profissional, transitada em julgado, quando ainda não auferida a respectiva reabilitação.

V - não estar quite junto à Justiça Eleitoral;

VI - sendo o candidato do sexo masculino, não comprovar alistamento militar ou apresentar certificado de reservista.

Parágrafo único. Expedido o Termo de Negativa de Posse, será publicado ato tornando sem efeito a nomeação.

Art. 11. Após a regular entrada em exercício, os autos serão remetidos à Unidade de Controle Interno, que deverá emitir Parecer Conclusivo sobre a posse e o encaminhará ao Defensor Público Geral.

Capítulo II

Documentos exigidos para posse de Defensores Públicos Substitutos

Art. 12. Sem prejuízo de outras exigências legais ou editalícias, o candidato nomeado para posse em cargo de Defensor Público Substituto deverá entregar os seguintes documentos:

a) cópia autenticada de documento de identidade com foto, assim considerado aquele que, por lei, tenha validade como tal em todo o território nacional;

b) cópia autenticada do cartão de Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou outro documento oficial que contenha o respectivo número;

c) original ou cópia autenticada de certidão de inteiro teor da OAB, na qual comprove regularidade financeira, ausência de condenação ético-disciplinar e inscrição ativa, ressalvada esta última quando comprovada a incompatibilidade para o exercício da advocacia, certificada pela própria Ordem;

d) cópia autenticada de diploma de colação de grau de Bacharel em Direito ou documento equivalente, que faça prova da colação, expedido por instituição regular;

e) declaração de não acumulação de cargo, função ou emprego público incompatível;

f) declaração de bens, valores e propriedade;

g) certidões negativas criminais da Justiça Estadual, Federal Comum e Eleitoral de todos os locais em que o nomeado residiu nos últimos cinco anos;

h) certidão negativa Militar para candidatos do sexo masculino,

i) certidão original ou em cópia autenticada de quitação junto à Justiça Eleitoral e pleno gozo dos direitos políticos;

j) cópia autenticada do título de eleitor;

l) cópia autenticada do certificado de reservista ou de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;

m) cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, conforme estado civil;

n) sentença ou escritura pública declaratórias de união estável, quando o caso

n) comprovante de dois anos de prática jurídica;

o) duas fotos 3x4 recentes;

p) comprovante de aprovação em perícia médica, nos termos exigidos no instrumento convocatório;

q) comprovante de residência atual;

r) número da conta bancária e respectiva agência na qual deseja receber sua remuneração;

s) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

t) declaração de seu domicílio nos últimos cinco anos e de todos os cargos, empregos e atividades que exerceu ou exerce, lucrativas ou não, inclusive comerciais ou industriais, precisando local e época de exercício, mencionando-os com os respectivos endereços;

Capítulo III

Da prática de atividade jurídica

Art. 13. O candidato nomeado para cargo de Defensor Público Substituto deverá comprovar a prática de atividade jurídica, por no mínimo dois anos, mediante os seguintes documentos:

a) certidão expedida pelo ente público a que esteja diretamente vinculado,

especificando o cargo/função/emprego ocupado, a titulação acadêmica exigida para o mesmo, e o tempo de exercício, para o caso de comprovação de tempo de prática profissional consubstanciada no exercício de funções/cargos/empregos privativos de bacharéis em Direito.

b) certidão expedida pelo ente público a que esteja diretamente submetido ou vinculado, especificando o cargo/função/emprego ocupado, para o caso de comprovação de tempo de prática profissional consubstanciada no exercício de cargo/emprego/função, de nível superior, de atividades eminentemente jurídicas, que sejam incompatíveis com o exercício da advocacia, acompanhadas de certidão da OAB comprovando a respectiva incompatibilidade;

c) certidão do estágio jurídico realizado junto à Defensoria Pública, expedida pela mesma Defensoria à qual ficou vinculado.

d) comprovantes de exercício da advocacia, desde que tenha atuado, efetivamente, a cada período de 12 (doze) meses contínuos, no mínimo, em 5 (cinco) processos judiciais distintos, mediante extratos e certidões do respectivo cartório ou órgão judicial;

e) certidão expedida pelo órgão competente atestando o efetivo desempenho de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico;

f) diploma ou comprovante de conclusão de cursos de pós-graduação na área jurídica, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), desde que integralmente concluídos com aprovação;

Parágrafo único. O estágio realizado mediante convênio da Defensoria Pública com instituição de ensino superior oficial ou reconhecida, somente será considerado para efeito de prática forense se houver participação da Ordem dos Advogados do Brasil, no respectivo convênio, nos termos do §1º, do art. 174, da Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n. 146).

Capítulo IV

Documentos exigidos para a posse de servidores públicos de carreira

Art. 14. Sem prejuízo de outras exigências legais ou editalícias, o candidato nomeado para posse em cargo de servidor público deverá entregar os seguintes documentos:

a) cópia autenticada de documento de identidade com foto, assim considerado aquele que, por lei, tenha validade como tal em todo o território nacional;

b) cópia autenticada do cartão de Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou outro documento oficial que contenha o respectivo número;

c) declaração de não acumulação de cargo, função ou emprego público inacumulável;

d) declaração de bens, valores e propriedade;

e) certidões negativas criminais da Justiça Estadual, Federal Comum e Eleitoral de todos os locais em que o nomeado residiu nos últimos cinco anos;

f) certidão negativa Militar para candidatos do sexo masculino;

g) certidão original ou em cópia autenticada de quitação junto à Justiça Eleitoral e pleno gozo dos direitos políticos;

h) cópia autenticada do título de eleitor;

i) cópia autenticada do certificado de reservista ou de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;

j) cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, conforme estado civil;

l) sentença ou escritura pública declaratórias de união estável, quando o caso;

m) duas fotos 3x4 recentes;

n) diploma ou certificado de colação de grau no nível de escolaridade exigido para o cargo;

o) certidão de regularidade junto ao respectivo Conselho Profissional, quando exigido nível superior para assunção do cargo;

p) comprovante de aprovação em perícia médica, nos termos exigidos no instrumento convocatório;

q) comprovante de residência atual;

r) número da conta bancária e respectiva agência na qual deseja receber sua remuneração;

s) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

t) declaração de seu domicílio nos últimos cinco anos e de todos os cargos, empregos e atividades que exerceu ou exerce, lucrativas ou não, inclusive comerciais ou industriais, precisando local e época de exercício, mencionando-os com os respectivos endereços;

Capítulo V

Disposições Finais

Art. 15. Os casos omissos serão analisados e dirimidos pelo Defensor Público-Geral, que poderá solicitar manifestação dos órgãos e setores

consultivos antes de tomar sua decisão.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 08 de fevereiro de 2018.

(Original Assinado)

SILVIO JEFERSON DE SANTANA

Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº. 0181/2018/SDPG

O SEGUNDO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, por meio de delegação verbal do Defensor Público-Geral para o ato, com fundamento no art. 26, XIII da lei 146/2003, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n.º 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de pessoal, em conformidade com seu artigo 11, I, III e IX, e

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER a Defensora Pública Ana Leonarda Preza Borges Rios, matrícula 100016, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias a serem usufruídas nos dias 23.02.2018 e 26.02.2018, referente ao plantão, conforme procedimento nº 69827/2018.

Art.2º ALTERAR o período de 30 (trinta) dias de férias individuais da Servidora Riglesia Gomes Dias, matrícula 100406, programadas para o mês de março de 2018, para serem usufruídas no período de 01.12.2018 a 30.12.2018, referente ao período aquisitivo 2017/2018, conforme procedimento nº 81469/2018.

Art.3º ALTERAR o período de 30(trinta) dias de férias individuais da Servidora Ana Carolina Martins, matrícula 100755, programadas para o mês de março de 2018, para serem usufruídas em dois períodos de 15(quinze) dias, sendo o primeiro período em 04.06.2018 a 18.06.2018 e o segundo período em 26.12.2018 a 09.01.2019, referente ao período aquisitivo 2017/2018, conforme procedimento nº 87568/2018.

Art.4º CONCEDER a Servidora Daiane Évelyn Camilo Campos, matrícula 100999, usufruto de 01(um) dia de férias compensatória a ser usufruída no dia 05.03.2018, referente ao plantão, conforme procedimento nº 88564/2018.

Art.5º CONCEDER a Servidora Alice Gomes Pacheco, matrícula 100798, usufruto de 01(um) dia de férias compensatória a ser usufruída no dia 04.04.2018, referente ao plantão, conforme procedimento nº 84328/2018.

Art.6º ALTERAR o período de 30(trinta) dias de férias individuais da Servidora Alice Gomes Pacheco, matrícula 100798, programadas para os meses de julho e novembro de 2018, para serem usufruídas nos no período de 09.07.2018 a 07.08.2018, referente ao período aquisitivo 2016/2017, conforme procedimento nº 84328/2018.

Art.7º CONCEDER a Defensora Pública Giovanna Marielly da Silva Santos, matrícula 100700, usufruto de 12(doze) dias de férias individuais a serem usufruídas no período de 12.03.2018 a 23.03.2018, referente ao período aquisitivo 2015/2016 e 02(dois) dias de férias compensatórias a serem usufruídas no período de 26.03.2018 e 27.03.2018, referente recesso forense, conforme procedimento nº 77432/2018.

Art.8º CONCEDER ao Defensor Público Fernando Ciscato Bastos, matrícula 100699, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias a serem usufruídas nos dias 26.03.2018 e 27.03.2018, referente ao plantão e 10(dez) dias de férias individuais a serem usufruídas nos dias 02.04.2018 a 11.04.2018, referente ao período aquisitivo 2016/2017, conforme procedimento nº 75382/2018.

Art.9º CONCEDER ao Defensor Público Rafael Rodrigues Pereira Cardoso, matrícula 100343, usufruto de 33(trinta) dias de férias individuais a serem usufruídas nos dias 04.06.2018 a 06.07.2018, referente ao período aquisitivo 2016/2017 e 05(cinco) dias de férias compensatórias a serem usufruídas nos dias 09.07.2018 a 13.07.2018, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 73896/2018.

Art.10 CONCEDER ao Defensor Público Claudiney Serrou dos Santos, matrícula 100688, usufruto de 07(sete) dias de férias