



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XII - Nº 2917 Segunda - feira, 18 de Fevereiro de 2013.

Poder Executivo

Portaria



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

PORTARIA Nº 1.253 - DE 13 DE FEVEREIRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE DE FORMA VITALICIA A SRA. NICIA DOMINGOS.

JOSEMAR RAMIRO E SILVA, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e...

CONSIDERANDO a disposição legal do Artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; Artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Certidão de Óbito matrícula de ordem nº 063925.01.55.2012.4.00006.136.0002269.44, lavrada no dia 20 de setembro de 2012, no 2º Tabelionato de Notas e Registro Civil das Pessoas Naturais de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, aonde consta o assento do óbito do Sr. JOÃO CESAR DOMINGOS DA SILVA, falecido em: 20/09/2012;

CONSIDERANDO tratar-se de Servidor efetivo, de acordo com a Portaria de Nomeação do Executivo Municipal nº 6.201, de 08/07/2003, nomeado para o Cargo de Assistente Técnico, Nível VIII, Referência A, por ter sido aprovado em concurso público municipal;

CONSIDERANDO o Processo de Pensão Por Morte, instruído pela Gerência de Benefícios Previdenciários do IMPRO via dos Autos de nº 1.153/2012;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 001/2009, de 17 de fevereiro de 2009 do TCE/MT e suas alterações e demais legislações pertinentes;

CONSIDERANDO a Certidão de Tempo de Contribuição do Impro de nº 255/2013 - período de: 08/07/2003 a 20/09/2012 - 3.361 dias - correspondentes a 9 (nove) anos, 2 (dois) meses e 16 (dezesseis) dias;

CONSIDERANDO a condição da requerente como dependente do segurado de acordo com artigo 7º, inciso II, parágrafo 1º da Lei Municipal nº 4.614/2005, devidamente comprovado através do Processo de Pensão Por Morte IMPRO nº 1.153/2012;

Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis / Mato Grosso (66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - beneficio@impro.com.br

IMPRO

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

Portaria Impro de nº 1.253/2012

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder o benefício de PENSÃO POR MORTE, de forma vitalicia na qualidade de genitora a Sra. NICIA DOMINGOS, portadora do CPF/MF nº 110.015.261-04, RG nº 041.277.8-1 SSP/MT, expedida em 20/10/2005 - na proporção de 100% (cem por cento), do valor mensal do benefício de Pensão Por Morte, face ao óbito do Servidor Público Municipal em atividade o Sr. JOÃO CESAR DOMINGOS DA SILVA, ocorrido em 20/09/2012, portador do RG nº 111.314.7-0 SJ/MT, expedida em 12/01/1995, CPF/MF sob nº 710.449.731-53, matrícula funcional nº 102687-3, nomeado através da Portaria do Executivo Municipal de nº 6.201, de 08/07/2003, na função de Assistente Técnico, Nível VIII, Referência "D", Classe "A", lotado na Secretaria Municipal de Planejamento;

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com o disposto no Artigo 40, parágrafo 7º, inciso II da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela EC.41, de 19/12/2003; Artigo 7º, inciso II, parágrafo 1º; Artigo 8º; Artigo 30, inciso II; Artigo 31, inciso I da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a data de 20/09/2012 - data do óbito de acordo com Artigo 31, inciso I da Lei Municipal de nº 4.614, de 25/08/2005, até posterior deliberações com implantação na folha de benefícios do Impro a partir do mês de fevereiro de 2013;

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Rondonópolis (MT), 13 de fevereiro de 2013.

JOSEMAR RAMIRO E SILVA
Diretor Executivo

Edson Wander Pina da Silva
Gerente de Benefícios Previdenciários

Lindinalva Alves da Silva
Gerente de Administração e Finanças

Registrada neste Instituto e publicada por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial do Município, na data supra.

Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso (66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - beneficio@impro.com.br

Expediente

Prefeito de Rondonópolis _____ PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Vice-Prefeito _____ JOSÉ ROGERIO SALLES

Secretário de Governo _____ JAEDER CARLOS PEREIRA
Procurador Geral do Município _____ EDNALDO CARVALHO AGUIAR
Secretário Interino de Administração _____ CIOMARA DE CÁCIA MARCONDES XAVIER
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral _____ VALDECIR FELTRIN
Secretário de Finanças _____ JAMILIO ADONIZO DE SOUZA
Secretário de Receita _____ MOHAMED KHALIL ZAHER
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação _____ FABIO ROBERTO RIBEIRO CARDOZO
Secretário de Transporte, Trânsito _____ ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário de Ciências, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico _____
Secretário de Agricultura e Pecuária _____ RENATO MENDES
Secretário de Meio Ambiente _____ LINDOMAR ALVES
Secretária de Educação _____ ANA CARLA BORGES LEAL MUNIZ
Secretário Adjunto de Saúde _____ CARLOS NAVES DE RESENDE
Secretária de Promoção e Assistência Social _____ CLAUDIA ALONSO MACEDO VIRGILIO
Secretário de Esporte, Cultura e Lazer _____ SIDNEI FERNANDES
Diretor Executivo Impro _____ JOSEMAR RAMIRO
Diretor Executivo Serv Saúde _____ VILMONDES ABRIGIO
Diretora SANEAR _____ THEMIS DE OLIVEIRA
Diretor IPPUR _____
Diretor CODER _____ AILTON DAS NEVES
Editor Interino do Diário oficial do Município _____ ERIVELTON ALMEIDA POSTIL

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais
Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526
Vila Aurora - fone (66) 411-5204
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Órgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo
Editor Interino do Diário Oficial: Erivelton Almeida Postil
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

IMPRO

PORTARIA Nº 1.254 - DE 14 DE FEVEREIRO DE 2013.

REVOGA A PORTARIA IMPRO DE Nº 1.218, DE 05/12/2012, QUE RETIFICA A PORTARIA DE Nº 3.253, DE 20/10/1995, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO COM PROVENTOS INTEGRAIS AO SERVIDOR SR. JOSE FONTES FILHO.

JOSEMAR RAMIRO E SILVA, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005.

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso e a necessidade de regularização do Processo nº 15.447-9/2000 junto ao Tribunal de Conta do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Decreto de nº 5.013, de 12/05/2008 alterado pelo Decreto nº 5.030, de 20/05/2008, que regulamenta a transferência dos aposentados e pensionista da Prefeitura de Rondonópolis e mantém o seu custeio de acordo com artigo 101 da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005;

CONSIDERANDO a necessidade de registro e homologação do Processo de nº 22.126-0/2010 - TCE/MT, e cumprimento de determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Artigo 1º - Revoga na íntegra a Portaria Impro de nº 1.218, de 05/12/2012, tornado-a sem efeitos, bem como a Certidão de Vida Funcional de nº 054/2008-REVISADA;

Artigo 2º - Mantém-se para todos os efeitos a Portaria do Executivo Municipal de nº 3.253, de 20/10/1995;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ratificando os termos da Portaria nº 3.253, de 20/10/1995;

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portarias Impro de números: 598, de 18/11/2009; 1.068, de 19/04/2012 e 1.218, de 05/12/2012.

Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - beneficio@impro.com.br

Retorno



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Saúde

Onde lia-se (Diorondon 2911 de 06/02/2013 - Suplemento):

0220/2013 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2013

Retornou ao trabalho o servidor abaixo relacionado, conforme Comunicado de Decisão do Instituto do Seguro Social - INSS, constatando que o mesmo estava apto para exercer suas atividades habituais.

AMPARO	NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA	DATA RETORNO	NUMERO DO BENEFICIO
14000001315	Neuma Aparecida da Cunha Aguiar	112259-1	Saúde	06/02/2013	6002608897

Leia-se:

0220/2013 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2013

Solicitamos a **prorrogação** do período de licença do servidor abaixo relacionado, tendo em vista que foi constatada a incapacidade para o trabalho com a concessão de benefício, conforme comunicado de decisão do INSS.

AMPARO	NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA	PERÍODO DE PRORROGAÇÃO A PARTIR DE	LICENÇA
140000012947	Neuma Aparecida da Cunha Aguiar	112259-1	Saúde	06/02/2013	15

Atenciosamente,

Zenaide Maria Martins
ZENAIDE MARIA MARTINS
GERENTE DO DEPARTAMENTO
DE RECURSOS HUMANOS

Rua Rio Branco nº 2916 - Bairro Santa Marta
Fone: (66) 3418-0200 - CEP 78.710-100 - Rondonópolis - Mato Grosso.
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saude@rondonopolis.mt.gov.br

Afastamento



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

IMPRO

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Rondonópolis(MT), 14 de fevereiro de 2013.

JOSEMAR RAMIRO E SILVA
Diretor Executivo

Lindinalva Alves da Silva
Gerente de Administração

Edson Wander Pina da Silva
Gerente de Benefícios Previdenciários

Registrada neste Instituto e publicada por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial do Município, na data supra

Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - beneficio@impro.com.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Saúde

Memo nº. 0348/DRH/SMS

Rondonópolis, 18 de fevereiro de 2013.

Conceder afastamento por Auxílio-Doença, aos servidores abaixo relacionados, tendo em vista que foram encaminhados para Perícia Médica junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, aguardando resultado para reconhecimento ao direito do benefício com a constatação da incapacidade para o trabalho.

AMPARO	NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA	PERÍODO	TIPO DE LICENÇA
14000001321	Edneia Tavares de Souza	169404	Saúde	A partir de 27/02/2013	15

OBS: Lançado conforme Atestados Médicos, podendo a data final ser alterada após perícia do INSS.

Zenaide Maria Martins
Zenaide Maria Martins
Gerente do Departamento
De Recursos Humanos

Diversos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) – 2013

I – INTRODUÇÃO

O presente PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2013 da UCCI – Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT (PAAI/2013) tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, contábeis, e operacionais, nos Sistemas Administrativos de Controle Interno previamente definido, nas áreas de recursos humanos, patrimônio, compras, almoxarifado, transportes, contábil, financeira, orçamentária, contratos e aditivos e administração geral.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da equipe de auditoria, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração.

As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos; as demais auditorias analisam os procedimentos *a posteriori* de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas. As análises da Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Página 1 de 7



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

d) Norma Interna SCI nº. 07/2008: Dispõe sobre os procedimentos para elaboração do parecer conclusivo da UCCI referente às Contas Anuais do Prefeito da Prefeitura Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso.

III – DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A equipe atual é composta por três servidores do quadro efetivo ocupando as funções de auditores.

As atividades da auditoria interna regular incluem também as atividades de elaboração e o aprimoramento dos controles internos das unidades administrativas, bem como para o assessoramento técnico.

A equipe terá condições de acessar os Sistemas Informatizados: Safira, Turmalina, Jade, Ágata, Internet, os Sistemas Operacionais disponíveis e o Banco de dados da Instituição.

A realização de trabalhos de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros, mediante solicitação da UCCI, de forma justificada.

IV – DA FINALIDADE DA AUDITORIA

O PAAI 2013 é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelos auditores internos da UCCI.

Página 3 de 7



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Na seleção dos Sistemas a serem auditados, foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso acerca das contas anuais de exercícios anteriores bem como recomendações da UCCI pendentes de implementação, quando existentes.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000 e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/MT.

A elaboração do PAAI 2013 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

- Lei Complementar Municipal de nº 059, de 20 de dezembro de 2007: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso e dá outras providências;
- Norma Interna SCI nº. 06/2008: Dispõe sobre as atribuições específicas da UCCI da Prefeitura Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso;
- Norma Interna SCI nº. 03/2008: Dispõe sobre os procedimentos básicos para o trabalho de auditoria da UCCI da Prefeitura Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso;

Página 2 de 7



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

As auditorias tem a finalidade precípua de avaliar o cumprimento dos Sistemas Administrativos auditados quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas já implementadas na Administração, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

V – DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI 2013 E OS SEUS OBJETIVOS

O planejamento dos trabalhos de auditoria da UCCI foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- Efetivo pessoal lotado na UCCI;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Normatização dos Sistemas Administrativos;
- Grau de risco pelas verbas orçamentárias destinadas;
- Macro-Controles exercidos pela UCCI.

Página 4 de 7



VI – CRONOGRAMA DOS SISTEMAS A SEREM AUDITADOS

SISTEMAS	PROCEDIMENTOS AUDITADOS	PERÍODO
Sistema de Compras, Licitações e Almoxarifado.	01 – Licitações e Contratos Administrativos. 02 – Almoxarifados.	2º bimestre
Sistema Financeiro	03 – Fases da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento).	2º bimestre
Sistema de Transportes	04 – Controle de Frota Oficial.	3º bimestre
Sistema de Recursos Humanos	05 – Atos de Pessoal	4º bimestre
Sistema de Patrimônio	06 – Bens Móveis	5º bimestre
Sistema de Convênios	07 – Convênios Cedidos	6º bimestre

No decorrer do exercício de 2013 poderão ser incluídos outros setores e/ou sistemas para ser objeto de auditoria.

Os demais procedimentos das unidades executoras dos Sistemas supramencionados que não foram indicados para auditoria, estarão sujeitos ao controle preventivo nos termos deste PAAI.

O direcionamento dos trabalhos de auditorias interna, indicam os processos de maior risco, e que, portanto, justifica atenção especial nos pontos de controles, conforme descritos abaixo:

a) **Procedimentos Licitatórios e Contratos Administrativos** – conjunto de procedimentos desde o início de um procedimento licitatório e auferir a observância da Lei 8.666/93. A análise dos processos de licitação será feito por amostragem dos processos concluídos e homologados.

Página 5 de 7



A Unidade Central de Controle Interno encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal, relatório sintético dos trabalhos de auditoria realizados para conhecimento.

Poderá ocorrer durante o exercício solicitação de auditoria especial em alguns setores, a ser atendida conforme o grau de prioridade.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem o trabalho da equipe no período estipulado, tais como: treinamentos, trabalhos especiais, atendimento ao Controle Externo.

Rondonópolis-MT, 13 de fevereiro de 2013


Marcos Constantino
Auditor Geral

CRC/MT 11.992-0
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Página 7 de 7



b) **Almoxarifado** – adesão às normas internas instituídas pelo cumprimento das rotinas e controles.

c) **Controle da frota de veículos** – conjunto de procedimentos de registro de saída, quilometragem realizada, controle de manutenção preventiva e corretiva, controle de consumo de combustíveis pelos veículos, com a verificação se estão sendo útil ou antieconômico.

d) **Atos de Pessoal** – conjunto de procedimentos relativos aos atos de pessoal para o ingresso no serviço público municipal mediante concurso público e processo seletivo simplificado.

e) **Bens Móveis** – Conjunto de procedimentos relativos ao tombamento, termo de responsabilidade e aderência a Norma Interna instituída.

f) **Convênios Cedidos** – Aspecto da legalidade da celebração de convênios e aderência a Norma Interna instituída.

g) **Fases da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento)** – Auferir junto às fases da despesa a observância da Lei 4.320/64.

VII – CONSIDERAÇÕES GERAIS

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento das chefias das áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

Página 6 de 7

Em
Branco