



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo Barros
Secretário de Governo	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Procurador Geral do Município	Anderson Flávio de Godoi
Secretário de Administração	
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Ronivalter de Souza
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretário de Receita	Ronivalter de Souza (Interino)
Secretário de Transporte e Trânsito	Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário de Habitação e Urbanismo	Paulo José Correia
Secretário de Infraestrutura	Nívia Calzolari
Secretária de Desenvolvimento Econômico	Milton Luiz de Araújo
Secretário de Agricultura e Pecuária	
Secretário de Meio Ambiente	João Fernando Copetti Bohrer
Secretária de Educação	Carmem Garcia Monteiro
Secretária de Saúde	
Secretário de Promoção e Assistência Social	Marcia Ferreira de Pinho Rotili
Secretário de Esporte e Lazer	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas	
Gestor de Gabinete de Apoio à Segurança Pública	
Gestor de Gabinete de Comunicação Social	
Unidade Central de Controle Interno - UCCL	
Diretor Executivo do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretor SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER	José Severino da Silva Neto
Diretor Executivo do IMPRO	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Editora do DIORONDON	Bethânia dos Santos Rezende

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial - Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
Diário Oficial
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br





PORTARIA N° 20.773, DE 06 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARIA ELISIANE CORREIA para exercer o cargo em comissão de Gerente de Departamento de Recursos Humanos, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 06 de janeiro de 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



PORTARIA N° 21.080, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear HERMES ANTONIO MORIGGI para exercer o cargo em comissão de Gerente de Departamento de Indústria e Comércio, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 19/01/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de janeiro de 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



PORTARIA Nº 21.111, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear MARILZA LUIZ DE ARAÚJO MORAIS para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Processo de Aquisição, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 11/01/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 23 de janeiro de 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



PORTARIA Nº 21.114, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear TEREZINHA CRISTINA DE SOUTO RODRIGUES para exercer o cargo em comissão de Gerente de Divisão de Transporte Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 11/01/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 23 de janeiro de 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



PORTARIA Nº 21.115, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

R E S O L V E:

Art. 1º Transfere a servidora ÂNGELA VIEIRA DO NASCIMENTO da Secretaria Municipal de Administração para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 05/01/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 23 de janeiro de 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



PORTARIA Nº 21.116, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

R E S O L V E:

Art. 1º Transfere a servidora MARIA DE LOURDES MIRANDA DE OLIVEIRA FONSECA da Secretaria Municipal de Administração para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 20/01/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 23 de janeiro de 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



PORTARIA Nº 21.178, DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, a ser composta pelos seguintes membros:

Presidente e Representante da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas:

ALFREDO VINICIUS AMOROSO

Secretária Geral e Representante da Secretaria Municipal de Educação: ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI

Representante do SISPMUR:

CARLA ADRIANA DA SILVA MARTINS STRUCK

Representante da ADESMUR:

ERIKA CRISTINA MARIANO

Membro:

ELIZABETH CRISTINA TEIXEIRA CARVALHO

Membro:

SOLANGE IRINEU DA SILVA OLIVEIRA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 26/01/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 27 de janeiro de 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

PGM/2017/R958

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 21.139, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

Onde se lê:

Art. 1º Nomear ANDREA FERREIRA DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Assessora de Apoio à Gestão Administrativa de Projetos e Programas de Média Complexidade I, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Leia-se:

Art. 1º Nomear ANDREA FERREIRA DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de **Gerência de Apoio à Gestão Social de Média Complexidade Região I**, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

Rondonópolis, 25 de janeiro 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

**POLIANA SANTANA BRANCO
ASSESSORA LEGISLATIVA**

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

PGM/2017/R959

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 21.176, DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

Onde se lê:

Art. 1º Nomear WHERVERTON VICENTE BARROS SILVA para exercer o cargo em comissão de Gerente de Divisão de Capacitação de Imagens, vinculado a Secretaria Municipal de Governo.

Leia-se:

Art. 2º Nomear WHERVERTON VICENTE BARROS SILVA para exercer o cargo em **comissão de Gerente de Divisão de Captação de Imagens**, vinculado a Secretaria Municipal de Governo.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**
Rondonópolis, 27 de janeiro 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

POLIANA SANTANA BRANCO
ASSESSORA LEGISLATIVA

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

PGM/2017/R960

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 21.154, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

Onde se lê:

Art. 1º Nomear EDITE BORDING para exercer o cargo em comissão de Gerente de Divisão de Média Complexidade, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Leia-se:

Art. 1º Nomear **EDITE BORDIGNON SPESSATTO** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Seção Apoio CREAS, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

Rondonópolis, 27 de janeiro 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

POLIANA SANTANA BRANCO
ASSESSORA LEGISLATIVA

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

PGM/2017/R961

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 21.070, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

Onde se lê:

Art. 1º Nomear TIAGO ALVES CONSTANTINO SILVA para exercer o cargo em comissão de Enfermeira do Programa de Saúde da Família – PSF Marechal Rondon, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Leia-se:

Art. 1º Nomear TIAGO ALVES CONSTANTINO SILVA para exercer o cargo em **comissão de Enfermeiro do Programa de Saúde da Família** – PSF Marechal Rondon, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

Rondonópolis, 27 de janeiro 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

**POLIANA SANTANA BRANCO
ASSESSORA LEGISLATIVA**

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

PGM/2017/R962

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 21.073, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

Onde se lê:

Art. 1º Nomear MARIUZA VALENTIN CHAVES GOMES para exercer o cargo em comissão de Coordenadora do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin – CEADAS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Leia-se:

Art. 1º Nomear MARIUZA VALENTIN CHAVES GOMES para exercer o cargo em comissão de **Gerente de Divisão do Centro de Especialização CEADAS**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

Rondonópolis, 27 de janeiro 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

**POLIANA SANTANA BRANCO
ASSESSORA LEGISLATIVA**

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

PGM/2017/R963

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 21.136, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

Onde se lê:

Art. 1º Nomear ROSAINE MARIA SANDRINI para exercer o cargo em comissão de Assessor de Apoio ao Serviço de Proteção e Atendimento Especial de Média Complexidade, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Leia-se:

Art. 1º Nomear **ROSAINE MARIA SANDRINI DE FREITAS** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Seção de Programas e Projetos de Média Complexidade, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

Rondonópolis, 27 de janeiro 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

POLIANA SANTANA BRANCO
ASSESSORA LEGISLATIVA

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

PORTARIA Nº. 002 DE 26 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a designação de servidores para exercer a função de Fiscais de Contratos, a fim de acompanhar a execução dos contratos e dá outras providências.

GLÁDSTON ALVES MOUREIRA, SECRETÁRIO INTERINO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 03/2014/UCCI, de 01 de abril de 2014.

RESOLVE

Art 1º - Designar a servidora Fabiana David Torres, matrícula 180467, para exercer a função de Fiscal de Contratos a fim de acompanhar e fiscalizar a execução dos seguintes contratos relacionados abaixo:

CONTRATO	NÚMERO	OBJETO	VIGÊNCIA
BIP TEL	315/2016	Serviço de Monitoramento e Segurança Eletrônica	31/07/2017
COMERCIAL JOSÉ BARRIGA DE COMBUSTIVEIS LTDA	144/2016	Fornecimento de Combustível (Etanol, Gasolina, Óleo Diesel Comum) em bomba.	11/05/2017

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem validade até 31 de dezembro de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Gládston Alves Moureira
Secretário Interino Municipal de Agricultura e Pecuária



SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N° 002 DE 27 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre o controle de uso de veículos públicos e dá outras providências.

MÁRCIA FERREIRA DE PINHO ROTILI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art 1º - Conceder autorização ao servidor abaixo relacionado, a conduzir os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal para a realização de serviços públicos, dentro da autonomia de sua CNH - Carteira Nacional de Habilitação.

Ordem	Servidor
01	Aloisio Moreira dos Santos
02	Leonardo Paiva Borota

Art 2º - Todos os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal deverão *ser recolhidos para pernoite, ao pátio da Secretaria onde o veículo estiver lotado, onde também permanecerão nos finais de semana e feriados.*

Art. 3º - A retirada de qualquer veículo do local nos períodos mencionados, somente será permitida por necessidade do serviço público e mediante a autorização expressa e escrita do (a) Secretário (a) responsável.

Art 4º - Esta portaria terá validade até 31 de dezembro de 2020.

Art 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Márcia Ferreira de Pinho Rotili
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

DECISÃO FINAL SOBRE OS PEDIDOS DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO N° 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 24/01/2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
46/2017	104167	Simone Andrade Ribeiro dos Santos Rodrigues	Docente	01 dia – no dia 21/12/2016 – Licença Médica.
46/2017	1555293	Hosana Gabriele Menezes Lima	Assessoria de Comunicação	10 dias – a partir do dia 01/01/2017 – Licença Médica.
				01 dia – no dia 16/12/2016 – Licença Médica.
				14 dias – a partir do dia 17/01/2017 – Licença Maternidade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
46/2017	114073	Sirley Rufina Ferreira de Carvalho	Técnico Instrumental	07 dias – a partir do dia 11/01/2017 – Prorrogação de Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
46/2017	228273	Analice Correa Melo	Técnico de Enfermagem	07 dias – a partir do dia 30/12/2016 – Licença Médica.
				07 dias – a partir do dia 06/01/2017 – Prorrogação de Licença Médica.
46/2017	202959	Francielly Santos Pinto	Agente de Saúde Ambiental	01 dia – no dia 10/01/2017 – Licença Médica.
46/2017	129135	Osmarina Pereira da Silva	Apoio Instrumental	30 dias – a partir do dia 10/01/2017 – Licença Médica.
46/2017	111597	Rita Rodrigues da Silva Vidotto	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 13/01/2017 – Licença Médica.
46/2017	111490	Alessandra de Souza Holland	Fonoaudiólogo	30 dias – a partir do dia 16/01/2017 – Prorrogação de Licença Médica.
46/2017	175951	Fernanda Caldeira Conrad	Enfermeiro	120 dias – a partir do dia 16/01/2017 – Licença Maternidade.
46/2017	128309	Sebastiana dos Santos Pereira	Auxiliar de Enfermagem	01 dia – no dia 16/01/2017 – Licença Médica.
46/2017	95770	Lúcia Alves Ferreira Gomes	Analista Instrumental	08 dias – a partir do dia 17/01/2017 – Prorrogação de Licença Médica.
46/2017	1555189	Nadir Dutra Ribeiro	Técnico de Enfermagem	01 dia – no dia 17/01/2017 – Licença Médica.
46/2017	134481	Márcia Gonçalves Barbosa	Agente Comunitário de Saúde	01 dia – no dia 18/01/2017 – Licença Médica.
46/2017	1552973	Edneiva Mendes da Silva de Lima	Auxiliar de Serviços Diversos	01 dia – no dia 18/01/2017 – Licença Médica.

Rondonópolis, 24 de janeiro de 2017.

FERNANDA PEREIRA SILVA
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO N° 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 24/01/2017.

LICENÇA MÉDICA / ENCAMINHAMENTO AO INSS

Código de Publicação: 43/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1551520	Mário Luiz Alves	Agente de Saúde Ambiental	• Concedido 15 dias de Licença Médica de competência do município, no período de 09/01/2017 a 23/01/2017. • Encaminhado ao INSS a partir do dia 24/01/2017, para avaliação e decisão médica pericial, quanto ao benefício.
228273	Analice Correa Melo	Técnico de Enfermagem	• Concedido 01 dia de Prorrogação de Licença Médica de competência do município, no dia 19/01/2017. • Encaminhada ao INSS a partir do dia 20/01/2017, para avaliação e decisão médica pericial, quanto ao benefício.
1552973	Edneiva Mendes da Silva de Lima	Auxiliar de Serviços Diversos	• Concedido 15 dias de Licença Médica de competência do município, no período de 20/01/2017 a 03/02/2017. • Encaminhado ao INSS a partir do dia 04/02/2017, para avaliação e decisão médica pericial, quanto ao benefício.

Rondonópolis, 24 de janeiro de 2017.

FERNANDA PEREIRA SILVA
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

PARECER MÉDICO

Código de Publicação: 48/2017

De acordo com o Parecer Médico proferido em 24/01/2017 pelo médico perito Dr. Hermogenes Ferreira de Oiveira Neto, CRM/MT 5090, a servidora **Lúcia Alves Ferreira Gomes**, matrícula n.º 95770, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância Sanitária, **encontra-se apta a retornar ao trabalho a partir do dia 25/01/2017**.

Rondonópolis, 24 de janeiro de 2017.

FERNANDA PEREIRA SILVA
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA – DESOPEM**

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, os **Resultado da Perícia Médica** do CONCURSO PÚBLICO 001/2015/PMR/SEMED, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005 – PMR/SEMED, realizada no dia **25/01/2017**, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	PARECER FINAL DA PERÍCIA MÉDICA
00667-0	Marlene de Almeida Leite	Docente: Professor da Educação Infantil	Apta

Rondonópolis, 25 de janeiro de 2017.

FERNANDA PEREIRA SILVA
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA – DESOPEM**

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, os **Resultado da Perícia Médica** do CONCURSO PÚBLICO 001/2015/PMR/SEMED, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005 – PMR/SEMED, realizada no dia **26/01/2017**, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	PARECER FINAL DA PERÍCIA MÉDICA
01136-3	Daiane Cristina Bernardo de Brito	Docente: Professor do Ensino Fundamental / Anos Iniciais	Apta

Rondonópolis, 26 de janeiro de 2017.

FERNANDA PEREIRA SILVA
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**AUDIÊNCIA PÚBLICA
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

(Cumprindo a Lei de Responsabilidade Fiscal)



TERCEIRO QUADRIMESTRE

2016



RECEITAS CORRENTES PRÓPRIAS - 2016

RECEITAS PRÓPRIAS	ORÇADO ANUAL	ARRECADADA NO 3º Quadrimestre	ARRECADADA NO ANO/2016	%
IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano	28.000.000,00	3.136.031,49	31.509.566,91	112,53
IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte	16.000.000,00	8.050.970,73	19.948.050,08	124,68
ITBI - Imposto de Transferência de Bens Imóveis	15.500.000,00	4.312.263,88	11.588.640,37	74,77
ISSQN - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza	65.000.000,00	22.423.791,72	63.458.617,54	97,63
TAXAS - Prestação de Serviços e Poder de Polícia	7.434.000,00	1.947.158,49	9.519.453,77	128,05
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	13.300.000,00	4.990.865,92	16.512.154,39	124,15
RECEITA PATRIMONIAL - (Arrendamentos, Aplicações Financeiras)	5.041.000,00	3.038.566,24	7.362.524,90	146,05
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	7.964.000,00	4.862.402,28	9.890.308,83	124,19
OUTRAS RECEITAS (Receitas de Contribuição, de Serv., Multas e Juros de Mora, Indeniz. Restit. Receitas Diversas)	17.832.000,00	3.244.051,20	13.602.237,93	76,28
TRANSFERÊNCIAS CONVÊNIOS - Instituições de Caráter Privado	100.000,00	48.473,65	90.281,85	90,28
TOTAL	176.171.000,00	56.054.575,60	183.481.836,57	104,15



RECEITAS CORRENTES TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS - 2016

RECEITAS	ORÇADO ANUAL	ARRECADADA NO 3º Quadrimestre	ARRECADADA ANO/2016	%
ICMS - Imposto Circulação Mercadorias e Serv.	139.000.000,00	54.145.020,15	152.867.018,69	109,98
(-) Retenção FUNDEB	(27.800.000,00)	(10.829.003,96)	(30.573.403,52)	
Valor Líquido	111.200.000,00	43.316.016,19	122.293.615,17	
IPVA - Imposto Sobre Propriedade de Veíc. Aut.	27.500.000,00	3.765.569,93	27.137.337,54	98,68
(-) Retenção FUNDEB	(5.500.000,00)	(753.113,88)	(5.427.467,09)	
Valor Líquido	22.000.000,00	3.012.456,05	21.709.870,45	
Cota Parte IPI - Exportação	1.100.000,00	301.820,81	875.853,06	99,53
(-) Retenção FUNDEB	(220.000,00)	-	-	
Valor Líquido	880.000,00	301.820,81	875.853,06	
CONVÊNIOS - Firmados com o Estado	1.833.000,00	774.002,47	1.741.253,15	94,99
FUNDO A FUNDO - Estadual	24.282.000,00	10.113.320,61	28.843.702,71	118,79
CIDE (Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico)	80.000,00	1.135,14	555.601,65	694,50
TOTAL	193.795.000,00	69.100.869,11	212.020.766,80	
DEDUÇÃO FUNDEB	(33.520.000,00)	(11.582.117,84)	(36.000.870,61)	
TOTAL RCL	160.275.000,00	57.518.751,27	176.019.896,19	109,82



RECEITAS CORRENTES TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS - 2016

RECEITAS	ORÇADO ANUAL	ARRECADADA NO 3º Quadrimestre	ARRECADADA ANO/2016	%
F.P.M - Fundo Participação dos Municípios	56.000.000,00	25.823.129,14	62.363.381,65	113,28
(-) Retenção Fundeb	(11.200.000,00)	(4.651.160,15)	(11.615.594,37)	
Valor Líquido	44.800.000,00	21.171.968,99	50.747.787,28	
ITR - Imposto Territorial Rural	1.400.000,00	1.778.668,22	2.372.196,56	169,44
(-) Retenção Fundeb	(280.000,00)	(355.733,59)	(474.439,15)	
Valor Líquido	1.120.000,00	1.422.934,63	1.897.757,41	
ICMS - Desoneração - Lei Kandir 87/1996	600.000,00	221.832,32	665.496,96	110,92
(-) Retenção Fundeb	(120.000,00)	(44.366,44)	(133.099,32)	
Valor Líquido	480.000,00	177.465,88	532.397,64	
Transferência p/ Exploração de Rec. Naturais	950.000,00	196.712,95	523.747,71	55,13
FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica	55.800.000,00	22.434.327,17	62.130.400,56	111,34
CONVÊNIOS (Firmados com a União)	2.808.000,00	206.233,74	776.154,19	27,64
FUNDO A FUNDO - Federal	83.598.000,00	32.793.759,41	83.391.647,49	99,75
TOTAL	201.156.000,00	83.454.662,95	212.223.025,12	
DEDUÇÃO FUNDEB	(11.600.000,00)	(5.051.260,18)	(12.223.132,84)	
TOTAL RCL	189.556.000,00	78.403.402,77	199.999.892,28	105,51



RECEITAS DE CAPITAL
TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS - 2016

RECEITAS	ORÇADO ANUAL	ARRECADADA NO 3º Quadrimestre	ARRECADADA ANO/2016	%
OPERAÇÃO DE CRÉDITO (Empréstimos à Longo Prazo)	30.689.000,00	8.912.207,87	28.880.736,04	94,11
CONVÊNIOS (Firmados com a União)	14.778.000,00	2.527.722,58	3.177.098,18	21,50
FUNDO A FUNDO - Federal	8.164.000,00	1.002.271,61	4.681.540,45	57,34
TOTAL	53.631.000,00	12.442.202,06	36.739.374,67	68,50



RECEITAS DE CAPITAL TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS - 2016

RECEITAS	ORÇADO ANUAL	ARRECADADA NO 3º Quadrimestre	ARRECADADA ANO/2016	%
CONVÊNIOS (Firmados com o Estado)	2.900.000,00	130.509,98	543.009,98	18,72
TOTAL	2.900.000,00	130.509,98	543.009,98	18,72



RECEITAS DE CAPITAL RECURSO PRÓPRIO - 2016

RECEITA	ORÇADO ANUAL	ARRECADADA NO 3º Quadrimestre	ARRECADADA ANO/2016	%
ALIENAÇÃO DE BENS (Venda de Móveis e Imóveis)	8.271.000,00	1.775.389,60	4.438.134,74	53,66
TOTAL	8.271.000,00	1.775.389,60	4.438.134,74	53,66



RESUMO DAS RECEITAS - 2016

RECEITAS	ORÇADO ANUAL	ARRECADADA NO 3º Quadrimestre	ARRECADADA ANO/2016	%
RECEITAS CORRENTES	571.122.000,00	208.610.107,66	607.725.628,49	106,41
DEDUÇÃO FUNDEB	(45.120.000,00)	(16.633.378,02)	(48.224.003,45)	106,88
TOTAL RCL	526.002.000,00	191.976.729,64	559.501.625,04	106,37
RECEITAS DE CAPITAL	64.802.000,00	14.348.101,64	41.720.519,39	64,38
TOTAL	590.804.000,00	206.324.831,28	601.222.144,43	101,76



**DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DE
IMPOSTOS APLICADOS NA SAÚDE**

Descrição	Valor R\$
Receita de Impostos	386.244.419,15
Aplicação Devida – 15%	57.936.662,87
Despesa Efetuada no Quadrimestre	118.571.792,12
Percentual Aplicado	30,70%



DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DE IMPOSTO APLICADOS NA EDUCAÇÃO

Descrição	Valor R\$
Receita de Impostos	386.244.419,15
Aplicação Devida – 25%	96.561.104,79
Despesa Efetuada no Quadrimestre	105.816.138,92
Percentual Aplicado	27,40%



PAGAMENTOS POR NATUREZA DE DESPESA

NATUREZA DE PAGAMENTO	VALOR PAGO 3º Quadrimestre	VALOR PAGO no Ano/2016
Aquisição de material de expediente, material de higienização, gêneros alimentícios, equipamentos e manutenção de equipamentos	6.247.670,30	13.575.320,34
Suprimentos de fundos, adiantamento de viagens e diárias	349.454,28	1.364.464,00
Honorários, custas processuais e verbas rescisórias.	20.055,24	124.905,38
Assinaturas, serv. de divulgação e organização de eventos	999.204,84	2.057.505,09
Aquisição/confecção de uniformes, material esportivo e acessórios	303.126,06	1.061.150,00
CODER - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis	17.388.558,09	40.032.576,41
Combustíveis, Lubrificantes, Filtros e Extintores	962.354,40	2.565.791,01
Serv. Mecânicos, Peças e Acessórios em Geral	920.227,34	2.010.389,70
Sentenças Judiciárias	305.787,49	855.194,88
Contratos de Prestação de Serviços	7.032.051,96	15.633.140,91
Convênios	175.883,70	1.317.991,64
Desapropriação e Aquisição de Terrenos	1.403.457,27	5.622.169,09



NATUREZA DE PAGAMENTO	VALOR PAGO 3º Quadrimestre	VALOR PAGO no Ano/2016
Materiais e Serv. de Reforma de Prédios Públicos	3.407.789,28	5.283.974,14
Conservação de ruas, avenidas, estradas vicinais	1.523.213,62	3.628.374,82
Serviços e Materiais Hospitalares	5.413.620,10	15.116.215,63
Tarifa de Consumo de Água, Energia Elétrica, Telefone, Embratel, Internet, Tarifas Bancárias e Serviços Postais	6.741.741,40	20.678.949,21
Financiamento BNDES Contrato N°. 02270571015 - vigência: 10/03/05 à 10/02/2011 Contrato N°02247822 - vigência: 15/08/2006 à 15/07/2014 Contrato N°. 02247821 - vigência: 15/08/2006 à 15/07/2014	2.755.663,07	8.246.427,31
Programa Saneamento para Todos	1.212.042,83	3.627.101,58
Financiamento do Programa Pró-Transporte	2.455.442,86	6.592.060,37
Locação de Sistema de Informática	1.759.126,02	4.711.751,51
IMPRO – Parcelamento e Contribuição	5.160.021,99	20.456.159,80
Subvenções Sociais e Auxílio Financeiro à Entidades	17.011.008,31	32.202.324,98



NATUREZA DE PAGAMENTO	VALOR PAGO 3º Quadrimestre	VALOR PAGO no Ano/2016
PASEP – Parcelamento e Contribuição	2.880.243,32	8.230.149,50
FGTS – Parcelamento e Contribuição	366.783,10	1.022.639,26
SERV-SAÚDE - Parcelamento e Contribuição	1.469.452,14	5.133.527,29
Santa Casa de Misericórdia e Mat. De Rondonópolis	13.362.234,19	33.359.378,81
Locações de Veículos, Imóveis e Equipamentos	3.936.599,56	8.548.717,81
Medicamentos, Laboratoriais e Despesas Médico Hospitalar	2.143.878,84	4.302.985,88
Passagens Aéreas, Terrestres e Desp. Com Hospedagens	128.486,97	481.836,22
OBRAS	14.234.971,45	37.257.284,07
INSS – Contribuição e Parcelamento	7.027.883,08	20.715.388,04
Restituição de Convênios, Alvarás, ISS, IPTU e outros	86.269,84	820.319,69
Despesas Diversas (Apólice Seguro, Adiantamento de Imposto, Pagamentos Diversos)	2.788.958,37	4.801.338,90
TOTAL GERAL	131.973.261,32	331.437.503,27



RESUMO GERAL DE PAGAMENTOS

Despesas	No 3º Quadrimestre	No Ano/2016
Total Folha de Pagamento	76.562.621,94	218.037.776,67
Total Fornecedores	131.973.261,32	331.437.503,27
TOTAL GERAL	208.535.883,26	549.475.279,94



TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS EFETUADAS

Despesas	No 3º Quadrimestre	No Ano/2016
Câmara Municipal de Rondonópolis	6.791.121,24	20.373.498,64
SANEAR	3.080.291,35	10.709.037,88
TOTAL GERAL	9.871.412,59	31.082.536,52



GASTOS COM PESSOAL

Despesas	No 3º Quadrimestre	No Ano/2016
Folha de Pagamento Liquidada	76.202.403,93	218.076.396,97
Obrigações Patronais Liquidadas	18.245.365,23	40.013.534,88
Sentenças Judiciais	130.347,23	341.397,15
TOTAL GERAL	94.578.116,39	258.431.329,00
R C L	191.976.729,64	559.501.625,04
VALOR LEGAL APLICADO	49,27%	46,19%



GRATO PELA PRESENÇA DE TODOS

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMUNICADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO comunica aos convocados do CONCURSO PÚBLICO 001/2015 PMR/SEMED através do **edital de convocação 007/2016 de 22/12/2016 publicado no DIORONDON 3861 de 23/12/2016 e edital de convocação 005/2016 de 09/11/2016 publicado no DIORONDON 3831 de 09/11/2016** que a atribuição de aulas acontecerá no auditório da SEMED no dia 03/02/2017 a partir das 08h00min.

Informamos que a atribuição de aulas para os convocados conforme descrito, somente será possível nesta data devido ao calendário aprovado através da Normativa 001/2016 publicada no DIORONDON 3841 de 25/11/2016 retificado em 01/12/2016 conforme publicação no DIORONDON 3845 de 01/12/2016, que estabelece a lotação de professores remanescentes nas datas de 31/01/2017 e 01/02/2017, uma vez que **os professores concursados que ficaram remanescentes por falta de vaga ou por opção que já atuam na rede municipal de ensino tem prioridade de lotação em detrimento dos novos concursados.**

CARMEM GARCIA MONTEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

RESOLUÇÃO Nº 003/2017

Dispõe sobre a nomeação dos cargos de provimento em comissão da Companhia, como segue.

Os senhores **JOSÉ SEVERINO DA SILVA NETO** e sra **KATIENE INÁCIO SALOMÃO**, respectivamente, **Diretor Presidente** e **Diretora Administrativa e Financeira da CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da **Constituição Federal**, artigo 13 do **Estatuto Social** e as demais normas aplicáveis, resolvem:

Art. 1º - Resolvem nomear para os cargos de provimento em comissão, os seguintes colaboradores:



GERENTE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ELIZABETE IZIDÓRIA DE AMORIM
GERENTE DE DEPARTAMENTO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	REINALDO PEDREIRA AMÂNCIO
GERENTE DE NÚCLEO PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	ANTONIO CARLOS DA SILVA
GERENTE DE DEPARTAMENTO DE LIMPEZA DE SERVIÇOS GERAIS	APARECIDO ALVES BARBOSA
GERENTE DE NÚCLEO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	VALDIVAN DOMINGOS DA SILVA
GERENTE DE NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS	LUISMAR LOPES DOS SANTOS GARCIAS
GERENTE DE NÚCLEO DE CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PONTES	GENESIO CORREA DA SILVA
GERENTE DE NÚCLEO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE BUEIROS	ANTONIO PAULO DE SOUZA
GERENTE DE NÚCLEO DE LIMPEZA URBANA	GENIVAL SANTINO MEIRELES
GERENTE DE NÚCLEO DE PAVIMENTAÇÃO PRIMÁRIA	ADILSON NUNES VASCONCELOS
GERENTE DE DEPARTAMENTO DE URBANISMO	CLAUDINEY PAULO DE JESUS
GERENTE DE NÚCLEO DE PAISAGISMO	JOSÉ EDIUVAN ALVES BEZERRA
GERENTE DE NÚCLEO DE CONSTRUÇÃO CIVIL E URBANISMO	CELSO SILVA FREITAS
GERENTE DE NÚCLEO MANUTENÇÃO DE ESTÁDIOS E CAMPOS DE FUTEBOL	PAULO SÉRGIO BATISTA DE ARAÚJO

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se, archive-se.
Rondonópolis – MT, 12 de JANEIRO de 2017.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA NETO
Diretor Presidente

KATIENE INÁCIO SALOMÃO
Diretora Administrativa e Financeira

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JUNIOR
Assessor Jurídico
OAB/MT 16330



CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

RESOLUÇÃO N° 004/2017

Dispõe sobre a nomeação dos cargos de provimento em comissão de Gerente de Núcleo de Tecnologia e Informática e Gerente de Núcleo de Contabilidade, como segue.

Os senhores **JOSÉ SEVERINO DA SILVA NETO** e sra **KATIENE INÁCIO SALOMÃO**, respectivamente, **Diretor Presidente** e **Diretora Administrativa e Financeira da CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da **Constituição Federal**, artigo 13 do **Estatuto Social** e as demais normas aplicáveis, resolvem:

Art. 1º - Resolvem nomear para os cargos de provimento em comissão, os seguintes colaboradores:

GERENTE DE NÚCLEO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	EMILIO THIAGO RODRIGUES BRITO DOS SANTOS
GERENTE DE NÚCLEO DE CONTABILIDADE	RAFAEL ARAUJO CAMPOS SILVA

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se, archive-se.

Rondonópolis – MT, 19 de JANEIRO de 2017.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA NETO
Diretor Presidente

KATIENE INÁCIO SALOMÃO
Diretora Administrativa e Financeira

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JUNIOR
Assessor Jurídico
OAB/MT 16330



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N°. 098 - DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

RODRIGO LUGLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo n°. 07/2017 – Parecer n°. 07/2017;

Considerando o Memorando GBVP 01/2017, expedido pelo vereador Vilmar Francisco Pimentel, datado em 12 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. NELSON MEDEIROS DE SALES para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, onde será lotado no Gabinete do edil **Vilmar Francisco Pimentel.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de janeiro de 2017.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de janeiro de 2017.**

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 099 - DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

RODRIGO LUGLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 07/2017 – Parecer nº. 07/2017;

Considerando o Memorando GBVP 01/2017, expedido pelo vereador Vilmar Francisco Pimentel, datado em 12 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. RUBELMON TORRES LOPES para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Vilmar Francisco Pimentel**.

Artigo 2º - Nomear a SRA. RAQUEL SILVA MOURÃO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE, Símbolo APG 03, onde será lotada no Gabinete do edil **Vilmar Francisco Pimentel**.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **10 de janeiro de 2017**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de janeiro de 2017.**

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 100 - DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

RODRIGO LUGLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 07/2017 – Parecer nº. 07/2017;

Considerando o Memorando GBVP 01/2017, expedido pelo vereador Vilmar Francisco Pimentel, datado em 12 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. RAPHAEL HENRIQUE MARZOCHI SOUZA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE**, Símbolo APG 03, onde será lotado no Gabinete do edil **Vilmar Francisco Pimentel**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2017**.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de janeiro de 2017.

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 101 - DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

RODRIGO LUGLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 07/2017 – Parecer nº. 07/2017;

Considerando o Memorando GBVP 01/2017, expedido pelo vereador Vilmar Francisco Pimentel, datado em 12 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. ANTONIO GOMES CHAVES para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE, Símbolo APG 03, onde será lotado no Gabinete do edil **Vilmar Francisco Pimentel.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de janeiro de 2017.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de janeiro de 2017.**

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 102 - DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

RODRIGO LUGLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 07/2017 – Parecer nº. 07/2017;

Considerando o Memorando GBVP 01/2017, expedido pelo vereador Vilmar Francisco Pimentel, datado em 12 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. MARCIANO JOSE MACHADO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Vilmar Francisco Pimentel**.

Artigo 2º - Nomear o SR. JOÃO BATISTA GOMES DA SILVA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Vilmar Francisco Pimentel**.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **03 de janeiro de 2017**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de janeiro de 2017.**

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 103 - DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

RODRIGO LUGLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 07/2017 – Parecer nº. 07/2017;

Considerando o Memorando 01/2017, expedido pelo vereador João Garcia de Souza, datado em 04 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. VINICIUS SANTOS CIRIACO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, onde será lotado no Gabinete do edil **João Garcia de Souza**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **16 de janeiro de 2017**.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de janeiro de 2017.**

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 104 - DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

RODRIGO LUGLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 07/2017 – Parecer nº. 07/2017;

Considerando o Memorando 01/2017, expedido pelo vereador João Garcia de Souza, datado em 04 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. RENATO ALVES RODRIGUES para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **João Garcia de Souza**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **04 de janeiro de 2017**.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de janeiro de 2017.**

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 105 - DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

RODRIGO LUGLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 07/2017 – Parecer nº. 07/2017;

Considerando o Memorando 01/2017, expedido pelo vereador João Garcia de Souza, datado em 04 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. EVANDRO ARAÚJO DE SOUZA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **João Garcia de Souza**.

Artigo 2º - Nomear a SRA. INIVANI ALVES BARBOSA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE, Símbolo APG 03, onde será lotada no Gabinete do edil **João Garcia de Souza**.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2017**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de janeiro de 2017.**

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 106 - DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

RODRIGO LUGLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 07/2017 – Parecer nº. 07/2017;

Considerando o Memorando 01/2017, expedido pelo vereador João Garcia de Souza, datado em 04 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. GIL RODRIGUES DE CAMPOS para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **João Garcia de Souza**.

Artigo 2º - Nomear o SR. LUCINIO TEIXEIRA FRANCO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE, Símbolo APG 03, onde será lotado no Gabinete do edil **João Garcia de Souza**.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **06 de janeiro de 2017**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de janeiro de 2017.**

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 107 - DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

RODRIGO LUGLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 07/2017 – Parecer nº. 07/2017;

Considerando o Memorando 01/2017, expedido pelo vereador João Garcia de Souza, datado em 04 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. FABRICIA SOUZA BELEM para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE, Símbolo APG 03, onde será lotada no Gabinete do edil **João Garcia de Souza**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **10 de janeiro de 2017**.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de janeiro de 2017.**

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
UCCI- UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
- PAAI 2017 -

I – INTRODUÇÃO

O presente PAAI- Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2017 da UCCI- Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT (PAAI/2017) tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, contábeis e operacionais, nos Sistemas Administrativos de Controle Interno previamente definidos, nas áreas de recursos humanos, patrimônio, compras, almoxarifado, transportes, contábil, financeira, orçamentária, contratos, aditivos e administração geral.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas 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.

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 implementações, 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, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/MT;

A elaboração do PAAI 2017 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:



- a) Lei municipal de nº 6.855, de 18 de agosto de 2011: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso e dá outras providências;
- b) Ato nº 002 de 02 de Dezembro de 2011: Regulamenta a aplicação da Lei nº 6.855/2011 com a criação dos sistemas administrativos de controle interno.
- c) Instrução Normativa SCI 002/2011: Dispõe sobre os procedimentos para auditoria interna e inspeções do controle interno da Câmara Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso
- d) Instrução Normativa SCI 003/2011: Dispõe sobre os procedimentos para o parecer do controle interno sobre as contas anuais do presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso.

III-DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DA CONTROLADORIA

A Controladoria da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT é composta por servidores do quadro efetivo:

Nome	Função/Cargo
Antonieta da Silva Araújo	Controladora Interna/Auditora de Contas
Magno Pereira da Silva	Controlador Interno/Auditor de Contas

A UCCI- Controladoria está estruturada em 04 grandes gerenciamentos, conforme Ato da Mesa de nº 01/2016, cujas competências foram atribuídas aos controladores da seguinte forma:

ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO	COMPETÊNCIA	CONTROLADOR RESPONSÁVEL
Gerencia de Controle de Fiscalização e Auditoria	Programar, editar e executar os processos de auditorias e fiscalização.	Antonieta S. Araújo
Gerência de Controle de Transparência e Atendimento Externo	Atividades que envolvam a transparência e o acesso à informação.	Antonieta S. Araújo
Gerência de Controle de Gestão Legislativa	Acompanhamento e supervisão da tramitação de processos legislativos e assessoria de assuntos internos junto à Mesa Diretora	Magno Pereira da Silva
Gerência de Controle de Acompanhamento da Gestão Administrativa	Atuação preventiva e orientativa, de emissão de pareceres.	Magno Pereira da Silva

Para auxiliar nas atividades de orientação, prevenção e auditoria a equipe utiliza os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Controle Patrimonial, Licitação, Contratos, Compras, Transportes, Almoxarifado, Registro de Ata, Protocolo, Financeiro, Legislativo e Folha de Pagamento da Câmara Municipal de Rondonópolis.

Serão consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos de auditoria.

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 e com autorização do Presidente da Câmara Municipal.



IV- DA AUDITORIA: FINALIDADE

O PAAI é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelos auditores de contas da UCCI- CONTROLADORIA – Gerencia de Controle de Fiscalização e Auditoria.

As auditorias têm 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 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

O planejamento dos trabalhos da UCCI-CONTROLADORIA foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- a) efetivo de pessoal lotado na UCCI;
- b) necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal;
- c) materialidade, baseada no volume da área em exame;
- d) observações e pareceres emitidos no transcorrer da gestão anterior.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada sistema administrativo, foi selecionado para auditar, na competência da Gerência de Controle de Fiscalização e Auditoria, especialmente os seguintes Sistemas:

SISTEMAS	PROCEDIMENTOS AUDITADOS
Sistema de Compras, Licitações e Almoxarifado – SCL	01 - Processos licitatórios modalidade convite, tomada de preços, concorrência, pregão, dispensas e inexigibilidade. 02- Contratos: formalização e execução 03- Almoxarifado
Sistema de Transporte - STR	04- Uso, guarda, abastecimento e manutenção dos veículos oficiais.
Sistema Administração de Recursos Humanos – SRH	05- Pessoal

Os sistemas foram selecionados considerando o acompanhamento dos controladores internos durante a gestão do exercício de 2016, bem como, mediante análise de relatórios de visitas técnicas in loco e decisões proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso acerca das contas anuais da Câmara Municipal de Rondonópolis referente aos exercícios anteriores.

No decorrer do exercício de 2017 poderão ser incluídos outros setores e ou sistemas para serem objetos de auditoria.

Os demais procedimentos das unidades executoras dos Sistemas supramencionados que não foram indicados para auditoria, estão sujeitos ao controle preventivo nos



termos deste PAAI, na competência da Gerência de Controle de Acompanhamento da Gestão Administrativa, Gerencia de Controle de Gestão Legislativa e Gerencia de Controle de Transparência e Atendimento Externo.

As auditorias serão realizadas em datas específicas e comunicadas as unidades responsáveis pelos sistemas até 15 dias antes do início da data prevista para a realização da auditoria: a data de início, a estimativa de tempo para a execução dos trabalhos, bem como solicitará documentos e informações necessários à execução dos trabalhos.

Simultaneamente às atividades de auditoria nos sistemas supracitados, a Controladoria acompanhará a execução dos trabalhos das demais unidades administrativas envolvidas nos seguintes Sistemas:

Sistemas	Unidade Responsável
Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO	Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento: núcleo de contabilidade e orçamento
Sistema de Contabilidade – SCO	Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento: núcleo de contabilidade e orçamento
Sistema de Comunicação Social – SCS	Secretaria Legislativa Comunicação Social
Sistema de Manutenção e Serviços Gerais – SSG	Secretaria Legislativa de Administração: Setor de manutenção e Serviços Gerais
Sistema de Tecnologia da Informação –STI	Secretaria Legislativa de Administração: Setor de Tecnologia da Informação
Sistema Legislativo – SLE	Secretaria Legislativa Institucional
Sistema Jurídico – SJU	Procuradoria Jurídica
Sistema Financeiro – SFI	Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento: Seção de apoio financeiro
Sistema de Controle Patrimonial - SPA	Secretaria Legislativa de Administração: Setor de Material e Patrimônio
Sistema de Transporte - STR	Secretaria Legislativa de Administração: Setor de Transporte
Sistema de Transparência, Informação e Ouvidoria – STO	Seção de Apoio a Ouvidoria, SIC- Serviço de Informação ao Cidadão, Portal da Transparência.

Quanto aos sistemas elencados na tabela acima, a UCCI exercerá controle preventivo, mediante acompanhamento das unidades executoras quanto à:

- a) elaboração dos seus controles internos, visando ao seu aprimoramento;
- b) cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação.

No exercício do controle preventivo a UCCI adotará as seguintes medidas:

- a) Realizar encontros e reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- b) Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela UCCI falha nos procedimentos de rotinas;



- c) Responder consultas das unidades executoras quanto a legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável à determinadas situações hipotéticas;
- c) Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos Sistemas;
- d) Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;
- e) Realizar demais atos de controle preventivo, inerentes as funções de Controle Interno da UCCI.

O controle preventivo da UCCI será realizado junto a esses Sistemas durante todo o exercício de 2017, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a UCCI verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas aos Sistemas.

Ressalta-se que mesmo selecionando os Sistemas a serem auditados, a UCCI também adotará as medidas de controle preventivo para as suas unidades, da mesma forma que, havendo a necessidade, os sistemas selecionados para o controle preventivo, por decisão da UCCI ou mediante provocação do Presidente da Câmara, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do ano de 2017.

VI-AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS

6.1 SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E ALMOXARIFADO – SCL

AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 001 - PROCESSOS LICITATÓRIOS.

Avaliação Sumária: análise dos autos do processo de licitação, modalidade carta convite, tomada de preços, concorrência, pregão, dispensas e inexigibilidade.

Avaliação de Risco: fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada, realização de procedimentos sem observância das disposições das instruções normativas e das disposições legais.

Objetivo da Auditoria: verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios.

Resultados Esperados: obediência à legislação e aos procedimentos das instruções normativas e aos princípios constitucionais da Administração Pública, satisfazendo às exigências legais vigente.

Metodologia do Trabalho: por amostragem aleatória, tendo por base a análise de 10% a 20% dos processos licitatórios sequenciais ou intercalados, decididos pelos auditores internos. Sendo analisado dentro do percentual no mínimo um processo de carta convite, de tomada de preços, de concorrência, de pregão, de dispensa e de inexigibilidade, caso sejam realizados.

Cronograma: SETEMBRO/2017

Local: Comissão Permanente de Licitação e Setor de Compras.

Conhecimentos específicos: Leis federais de nº. 8.666/93, nº 12.232/2010, nº. 10.520/2002, nº 12.846/2013, IN SCL nº 001/2013 e outras normas pertinentes à matéria.

AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 002- FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS E ADITIVOS.

Avaliação Sumária: acompanhamento da formalização, fiscalização e execução dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Rondonópolis-MT.

Avaliação de Risco: contratações irregulares descumprimento às cláusulas contratuais e falta de fiscalização quanto à execução.



Objetivo da Auditoria: verificar o conteúdo e publicação; verificar o cumprimento da legislação vigente e se a execução está em conformidade com as cláusulas contratuais.

Resultados Esperados: assegurar a correta formalização dos processos e o acompanhamento eficaz da execução dos contratos.

Metodologia do Trabalho: por amostragem aleatória, tendo por base a análise de até 10% dos contratos e aditivos, incluindo no percentual a análise tanto de contratos quanto de aditivos.

Cronograma: OUTUBRO/2017.

Local: Secretaria legislativa de Administração- Setor de Compras: Núcleo de Contratos.

Conhecimentos específicos: Lei 8.666/93, IN SCL nº 004/2013 e outras normas pertinentes à matéria.

AÇÃO DE AUDITORIA N°. 003-ALMOXARIFADO;

Avaliação Sumária: avaliar as práticas administrativas no que concerne a movimentação e estocagem de materiais de consumo.

Avaliação de Risco: falta de controle ou controle inadequado

Objetivo da Auditoria: verificar se as rotinas no recebimento, aceite, escrituração e distribuição de materiais obedecem à legislação vigente

Resultados Esperados: correta movimentação do almoxarifado com registro adequado de entradas e saídas de mercadoria, com estocagem adequada nos termos da instrução normativa específica.

Metodologia do Trabalho: por amostragem aleatória, tendo por base a análise de até 02 competências (meses) sequenciais ou intercalados, decididas pelos auditores internos.

Cronograma: JULHO/2017

Local: Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento: Seção de apoio financeiro.

Conhecimentos específicos: IN SCL N° 002/2011 e outras normas pertinentes à matéria.

6.2 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

AÇÃO DE AUDITORIA N°. 004-FOLHA DE PAGAMENTO E ATOS DE PESSOAL

Avaliação Sumária: análise dos limites da folha de pagamento conforme disposto na legislação, pagamento de horas extras, pagamento de gratificações, pagamento de adicionais, obrigações patronais, bem como, Atos de Pessoal como, Admissão de servidor efetivo, comissionado, estagiários e menores assistidos.

Avaliação de Risco: realização de despesas geradas de forma indevida ou ilegítima na folha, destoada da legislação própria.

Objetivo da Auditoria: observar a legalidade das despesas geradas na folha, conforme itens citados, nos atos de pessoal, em especial, estagiários e menor aprendiz.

Resultados Esperados: controle efetivo do exercício legal da tramitação na geração da folha de pagamento e ingresso de servidores da Câmara Municipal de Rondonópolis, com observância das disposições da instrução normativa da seção de apoio a folha e da coordenação de recursos humanos no tocante a atos de pessoal.

Metodologia do Trabalho: por amostragem individualizada aleatória, tendo por base a análise de até 03 meses de controle sequenciais ou intercaladas, decididas pelos auditores internos.

Cronograma: NOVEMBRO/2017

Local: Secretaria Legislativa de Administração: Coordenações de Recursos Humanos e Seção de Apoio a Folha.

Conhecimentos específicos: Lei Municipal de nº 1.752/90 (Estatuto do Servidor Público Municipal), Lei municipal de nº 7.000/2011 e suas alterações (Estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal)), Plano de Cargos Carreiras e Salários, as instruções normativas referente ao Sistema Administrativo de Recursos Humano - SRH e outras normas pertinentes à matéria.



6.3 SISTEMA DE TRANSPORTES

AÇÃO DE AUDITORIA N°. 005 - USO, GUARDA, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS.

Avaliação Sumária: análise de uso, guarda, manutenção e abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT.

Avaliação de Risco: despesas com manutenção de veículos e consumo de combustível indevido ou ilegítimo.

Objetivo da Auditoria: observar a legalidade das despesas com manutenção de veículos e do consumo de combustível realizados pela unidade responsável.

Resultados Esperados: efetivo controle nos procedimento de uso, guarda, manutenção e controle de combustível dos veículos da Câmara Municipal de Rondonópolis, com observância das disposições da instrução normativa própria do setor.

Metodologia do Trabalho: por amostragem, tendo por base a análise de até 03 meses de controle seqüenciais ou intercalados, decididos pelos auditores internos.

Cronograma: JUNHO/2017

Local: Secretaria Legislativa de Administração: Setor de Transporte.

Conhecimentos específicos: IN STR nº 001/2011 e outras normas pertinentes à matéria.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal e aos Secretários Legislativos envolvidos nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

O PAAI - Plano Anual de Auditoria em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública será disponibilizado na íntegra no diário oficial do município, bem como publicado no site oficial da Câmara Municipal no link Controle Interno.

Rondonópolis-MT em 05 de janeiro de 2017

Antonieta da Silva Araújo
Controladora Interna/Auditora de Contas
Unidade Central de Controle Interno

Magno Pereira da Silva
Controlador Interno/Auditor de Contas
Unidade Central de Controle Interno

EM BRANCO