



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XIII - Nº 3139 Sexta - feira, 10 de Janeiro de 2014.

Poder Executivo

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 7.193, DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

Estima a Receita e fixa a despesa do SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei n.º 7.960 de 26 de dezembro de 2013.

DECRETA:

Art. 1º - O orçamento anual do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, para o Exercício Financeiro de 2014, discriminados pelos anexos integrantes do presente Decreto, estima a Receita em **R\$ 94.549.000,00 (Noventa e quatro milhões, quinhentos e quarenta e nove mil reais)** e fixa a despesa em igual importância.

Art. 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de Receitas de Serviços Tributárias, Receita Patrimonial, Outras Receitas Correntes, Receita de Capital, de acordo com o seguinte desdobramento:

1- RECEITAS CORRENTES	R\$ 43.949.000,00
Receita Tributária	R\$ 12.000,00
Receita Patrimonial	R\$ 201.000,00
Receita de Serviços	R\$ 40.889.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$ 2.847.000,00
2- RECEITAS DE CAPITAL	R\$ 50.600.000,00
Operações de Crédito	R\$ 50.600.000,00
TOTAL DAS RECEITAS:	R\$ 94.549.000,00

Art. 3º- A despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programa de Trabalho" e "Natureza de Despesa" integrantes deste Decreto:

1- POR FUNÇÃO DO GOVERNO	
04- Administração	R\$ 6.575.000,00
09- Previdência Social	R\$ 300.000,00
10- Saúde	R\$ 39.000,00
11- PASEP	R\$ 480.000,00
17- Saneamento	R\$ 87.155.000,00
TOTAL DAS DESPESAS	R\$ 94.549.000,00

2- POR PROGRAMAS

3010- Saneamento Básico R\$ 94.549.000,00

3- POR CATEGORIA ECONÔMICA

3.0- Despesas Correntes R\$ 41.239.000,00
4.0- Despesas de Capital R\$ 53.310.000,00
TOTAL DAS DESPESAS R\$ 94.549.000,00

4- POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO/UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

5- 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Amb. de Rondonópolis R\$ 94.549.000,00
6- 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Amb. de Rondonópolis R\$ 94.549.000,00

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de janeiro de 2014;
98º da Fundação e 60º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado no DIORONDON.

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Municipal de Governo

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

Av. Duque De Caxias, 526 - Bairro Vila Aurora - Fone/fax: (66) 3411-3500 - Cep: 78.740-022 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - e-mail: rh@rondonopolis.mt.gov.br

Av. Duque De Caxias, 526 - Bairro Vila Aurora - Fone/fax: (66) 3411-3500 - Cep: 78.740-022 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - e-mail: rh@rondonopolis.mt.gov.br

Expediente

Prefeito de Rondonópolis

Vice-Prefeito

Secretário de Governo
Procurador Geral do Município
Secretária de Administração
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral
Secretário de Finanças
Secretário de Receita
Secretário Interino de Infraestrutura
Secretário de Transporte, Trânsito
Secretário de Habitação e Urbanismo
Secretário Chefe do Gabinete de Desenvolvimento Econômico
Secretário de Meio Ambiente
Secretária de Educação
Secretária de Saúde
Secretário Interino de Promoção e Assistência Social
Secretário de Esporte e Lazer
Secretário de Cultura
Diretor Executivo Impro
Diretor Executivo Serv Saúde
Diretor SANEAR
Diretor IPPUR
Diretor CODER
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Editor do Diário oficial do Município

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

JOSÉ ROGERIO SALLES

EDUARDO WEIGERT DUARTE
FABRÍCIO MIGUEL CORREA
CARLOS EDUARDO VANZELI
VALDECIR FELTRIN
JAMILIO ADONIZINO DE SOUZA
MOHAMED KHALIL ZAHER
ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
ILDO RODRIGUES
EDSON ROBSON ALVES FERREIRA
LINDOMAR ALVES
ANA CARLA BORGES LEAL MUNIZ
MARILDES FERREIRA DO REGO
EDUARDO WEIGERT DUARTE
SIDNEI FERNANDES
LUCIANO CARNEIRO ALVES
JOSEMAR RAMIRO
VILMONDES APRIGIO
THEMIS DE OLIVEIRA
AILTON DAS NEVES
CLAUDIA M. C. DA COSTA LUGLI
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) 411-5704
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 Procuradoria Geral do Município
Editor do Diário Oficial: Erivelton Almeida Postil
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Afastamento



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

Memo nº. 045/DRH/SMS

Rondonópolis, 09 de janeiro de 2014.

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.

NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA	PERÍODO	TIPO DE LICENÇA
Marcia Aparecida da Rocha	193500	Saúde	A partir de 22/01/2014	15

OBS: Lançado conforme orientação do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

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

Licença



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM

DECISÃO FINAL SOBRE PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM O ARTS. 25 E 26 DO DECRETO N.º 5.754, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Nº	MATRÍCULA	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO/MOTIVO
01	221970	Gilmar Amann Devitte	Motorista	01 dia - do dia 07/01/2014 - Licença Médica.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	895	Adão Abílio Amorim	Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes	03 dias - a partir do dia 09/01/2014 - Licença Médica.
02	932	Ana Paula Souza dos Santos Reis	Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes	07 dias - a partir do dia 08/01/2014 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	176893	Alexsandro do Nascimento Ribeiro	Agente de Portaria	01 dia - do dia 08/01/2014 - Licença Médica.
02	138282	Ana Paula Rodrigues Soares Neves	ASD	15 dias - a partir do dia 08/01/2014 - Licença Médica.
03	114367	Cristiane Nunes Alves	Agente Administrativo	02 dias - a partir do dia 09/01/2014 - Licença Médica.
04	226823	Eliane Barbosa Oliveira	ASD	01 dia - do dia 09/01/2014 - Licença Médica.
05	226351	Luzia Jesus dos Reis Andrade	ASD	04 dias - a partir do dia 07/01/2014 - Licença Médica.
06	151432	Renata Cecília Bonadio Franco da Silva	Odontóloga	30 dias - a partir do dia 07/01/2014 - Licença Médica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	59137	Elisio Siqueira de Sousa	Gerente de Núcleo de Proj. e Infraestrutura Escolar	15 dias - a partir do dia 06/01/2014 - Prorrogação de Licença Médica.

Rondonópolis, 10 de janeiro de 2014.

TONY RIBEIRO GONSALES
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

Diversos



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

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2014

I. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2014 da Unidade Central de Controle Interno - UCCI da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT (PAAI/2014) 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, financeiro, orçamentário, obras e serviços de engenharia, contratos e aditivos e administração geral.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria utilizadas pela UCCI ocorrem a partir de verificações e averiguações que permitem obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da equipe de auditoria, que posteriormente encaminhará 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.



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

A elaboração do PAAI/2014 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

- a) Lei Complementar Municipal 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;
- b) Norma Interna SCI nº. 06/2008: Dispõe sobre as atribuições específicas da UCCI da Prefeitura Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso;
- c) 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

- 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.

- e) Resolução Normativa do TCE-MT nº. 33/2012 – TP: Aprova padrões e prazos de envio dos pareceres da Unidade Central de Controle Interno das organizações municipais sobre as contas anuais de gestão e de governo ao TCE/MT estabelecem diretrizes para o sistema de controle interno e dá outras providências.

III. DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A equipe atual é composta por cinco servidores do quadro efetivo, sendo três ocupando as funções de auditores e dois ocupando as funções de gerência de núcleo.

O cronograma anual de atividades da auditoria interna, tabela 1, apresenta as atividades de auditoria regular, estando incluído nas atividades também a 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.

Página 3 de 7



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

IV. DA FINALIDADE DA AUDITORIA

O PAAI/2014 é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e a metodologia de trabalho a serem observados pelos auditores internos da UCCI.

As auditorias tem a finalidade precípua de avaliar em cada Sistema Administrativo o cumprimento dos procedimentos operacionais 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 e nos casos que caracterizarem prejuízos ao erário recomendar-se-á abertura de sindicância.

V. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI/2014 E OS SEUS OBJETIVOS

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

- a) Efetivo pessoal lotado na UCCI;
- b) Materialidade baseada no volume da área em exame;
- c) Normatização dos Sistemas Administrativos;
- d) Grau de risco pelas verbas orçamentárias destinadas;

Página 4 de 7



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

- e) Macro Controles exercidos pela UCCI.

VI. CRONOGRAMA DOS SISTEMAS A SEREM AUDITADOS

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

No decorrer do exercício de 2014 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.

Página 5 de 7



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

O direcionamento dos trabalhos de auditoria 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 – Aferir os processos concluídos e homologados de licitação quanto à regularidade na instrução e nas Normas Legais nº. 8.666/93 e 10.520/2002.
- b) Obras e Serviços de Engenharia (Análise Documental) – Aferir por amostragem a regularidade documental das obras e serviços de engenharia.
- c) Fases da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) – Aferir junto às fases das despesas a observância da Lei 4.320/64.
- d) Controle da frota de veículos – Aferir o conjunto de procedimentos de registro de entrada e 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.
- e) Atos de Pessoal – Aferir o conjunto de procedimentos relativos aos atos de pessoal para o ingresso no serviço público municipal mediante concurso público e processo seletivo simplificado.
- f) Convênios Cedidos – Aferir o aspecto da legalidade da celebração de convênios e aderência a Norma Interna instituída.
- g) Almoxarifado – Aferir a adesão às normas internas instituídas pelo cumprimento das rotinas e controles.

Página 6 de 7



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

- h) Bens Móveis – Aferir a confiabilidade do sistema patrimonial, através da verificação da existência física dos bens móveis (por amostragem), sua localização e a responsabilidade sobre os mesmos e aderência a Norma Interna instituída.

VII. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento das chefias das áreas envolvidas por meio de relatório para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias, bem como a manifestação formal no prazo estabelecido pela UCCI. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

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, 09 de janeiro de 2014.

Marcos Constantino

Auditor Geral

CRC/MT 11.992-00

Página 7 de 7



ATA DE REUNIÃO

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
FUNCIONAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL - CONSEDE



NÚMERO DOC:	132/2013
DATA:	17 de Dezembro de 2013
LOCAL:	Sala dos Conselhos na Secretaria Municipal de Educação
HORÁRIO:	17h30min
CONVOCADOS PRESENTES:	Cassia Sirlene Castilho de Oliveira, Jorim Rodrigues da Silva, Isabel Cavalcante Ferreira, Jarbas Goettter, Isabel Cristina Borges Leal Rossetti e Marisa Inês Brescovici Araújo.
CONVOCADOS AUSENTES:	Maria Lucia da Silva.

Aos dezessete dias do mês de dezembro do ano de 2013, se reuniram na sala dos Conselhos na SEMED os membros do CONSEDE para reunião ordinária. Para a presente reunião está prevista a seguinte pauta: Análise do ofício nº 216 encaminhado pelo SISPMUR, solicitações de elevação de nível, análise dos documentos retornados do visto confere e determinar agenda de reuniões para o ano de 2014. Após análise feita ao ofício nº 216 encaminhado pelo SISPMUR a este conselho, solicitando a revisão dos processos de elevação de nível das servidoras Rosicléia Monteiro de Matos e Rosane Ferreira Leandro, haja vista que requerem que seus proventos sejam retroativos ao período em que ambas terminaram seu período probatório, fomos pelo INDEFERIMENTO do pedido, vez que a elevação de nível dará prosseguimento a partir da apresentação da documentação pertinente, junto a este conselho, neste caso, histórico escolar ou certificado de conclusão, não sendo possível validar a elevação de nível somente com a juntada de declaração de curso. Ao caso em comento, as servidoras protocolaram seus requerimentos e declaração de conclusão de curso na data de 01 de abril de 2011. Após a reunião (consta em ata nº 72/2011), ambas as servidoras foram comunicadas da falta da documentação pertinente (histórico escolar ou diploma). Logo, pela ausência dos documentos supramencionados os processos de elevação de nível foram arquivados, ficando a cargo das servidoras, tomar as providências cabíveis, quando assim tivessem a documentação em mãos. Pois bem, a servidora Rosane Ferreira Leandro, protocolou novo requerimento na data de 09 de outubro de 2012, desta vez, contendo todos os

documentos pertinentes e requeridos por este Conselho, sendo feita nova solicitação de elevação de nível, tendo em vista que seu último pedido havia sido indeferido por falta de histórico escolar ou certificado, por este motivo, o seu montante será avaliado a esta última data do protocolo e, não retroagirá a sua primeira solicitação, tampouco ao final de seu período probatório. Da mesma forma procederá para a servidora Rosicléia Monteiro de Matos, que teve sua documentação corretamente protocolada na data de 29 de setembro de 2012. Neste viés, informamos que o entendimento pacífico deste Conselho é que todo servidor perceberá seu montante correspondente à elevação de nível de forma retroativa, a partir da data do protocolo do requerimento instruído dos documentos necessários, sendo estes, histórico escolar ou certificado de conclusão. O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis, na pessoa de seu presidente Sr. Rubens de Oliveira Paulo será informado desta decisão, para que o mesmo possa cientificar as servidoras. Dando continuidade aos trabalhos houve a apreciação dos requerimentos solicitando elevação de nível dos servidores, para o curso de graduação: Luiz Mauro de Oliveira, Sueli do Nascimento, João Salvador de Oliveira e para pós-graduação: Ivaneide da Silva Vieira, Luiza Teodoro, Adenildo da Cruz Azevedo, Janaina da Silva Teixeira Rodrigues, Eliane Deonizia da Conceição e Katia Marques de Souza Soares; todos os documentos dos servidores citados serão encaminhados para o visto confere. Após análise da documentação que retornara do visto confere, fomos ainda pelo DEFERIMENTO dos processos de elevação de nível dos servidores, graduação: Suely Rodrigues, matrícula 142000, ASD, Adair Miranda de Moraes, matrícula 159735, ASD; pós-graduação: Milene Paula Graciano, matrícula 141658, Docente do Ensino Fundamental, Sonia Aparecida do Amaral F. de Araujo, matrícula: 164887, Auxiliar de Higieneização e Apoio ao Docente, Maria Aparecida de Lara, matrícula: 058580, ASD, Marcos Paulo Modesto, matrícula 154130, Secretário Escolar, Cristiane de Souza Oliveira, matrícula: 164208, Docente do Ensino Fundamental, Marcia Pereira Dias de Oliveira, matrícula: 95036, Docente do Ensino Fundamental, Elenilson Oliveira Araujo dos Santos, matrícula: 111066, Motorista, Zilda Franco de Carvalho, matrícula: 188760, Docente do Ensino Fundamental, Maria Ferreira dos Santos, matrícula: 110647, ASD, Maria de Jesus Alves, matrícula: 13501, Docente da Educação Infantil, Juarez dos Santos Neto, matrícula: 58289, ASD, Juvenal Paiva da Silva, matrícula: 142832, Agente de Vigilância; mestrado: Irene Borges Sukert Martins, matrícula 108227, Docente da Educação Infantil, sendo todos estes encaminhados para o departamento de Gestão de Pessoas da SEMED para consequente elevação de nível. No que tange ao retorno dos documentos do visto confere das servidoras: Ivete Fonseca dos Reis Souza, matrícula 143910, ASD, Vera Lucia Sprocati Ribeiro, matrícula 58700, ASD, Maria das Graças S. Oliveira da Silva, matrícula 913944, Docente do Ensino Infantil, os mesmos serão novamente encaminhados à

instituição UNITINS, vez que o ofício emitido pela faculdade, como resposta, não consta nenhum carimbo. Por fim, fica decidido que as reuniões do CONSEDE passarão a serem realizadas na primeira terça feira de cada mês, sendo que em Janeiro de 2014 será realizada somente uma reunião extraordinária na última terça feira deste. Em tempo, após discussão entre os membros do CONSEDE, fora feito uma reanálise ao processo de elevação de nível da servidora Adnéia Pereira Araújo, esta que tem o cargo de ASD, todavia concluiu o curso de graduação em Enfermagem, que na última reunião (ata nº 130/2013 de 12/11/2013) teve, por maioria dos votos, sua solicitação indeferida. Em estudo ao art. 9º, alínea "a" do Estatuto dos Servidores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Município de Rondonópolis vigente, este conselho decidiu retratar seu posicionamento anterior, bem como DEFERIR o pedido de elevação de nível, dando a servidora a sua ascensão de nível, vez que no referido artigo, o mesmo não menciona que a graduação para nível superior seja correlacionada à área a fim da Educação, por este motivo, o seu processo será também encaminhado ao departamento de gestão de pessoas para dar prosseguimento à elevação de nível requerida. Nada mais a registrar encerro a presente ata que segue assinada pelos membros, *Cassia Sirlene Castilho de Oliveira* (Cassia Sirlene Castilho de Oliveira), *Isabel Cavalcante Ferreira* (Isabel Cavalcante Ferreira), *Jarbas Goettert* (Jarbas Goettert), *Isabel Cristina Borges Leal Rossetti* (Isabel Cristina Borges Leal Rossetti) e *Marisa Inês Brescovici Araújo* (Marisa Inês Brescovici Araújo).

PENDÊNCIAS PARA A PRÓXIMA REUNIÃO

Por hora, não existem pendências para a próxima reunião.

PRÓXIMA REUNIÃO: 28/01/2014 às 17h30min.

Edital

3



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

Rondonópolis-MT, 07 de janeiro de 2014.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 004- SMEL.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO TEMPORARIA DO EDITAL P.S.S. Nº. 01/2013.

O Secretário Municipal de Esporte e Lazer de Rondonópolis-MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento a necessidade temporária de interesse público, **convoca o candidato aprovado abaixo nos termos do Edital P.S.S. nº. 01/2013**, para apresentar no prazo de 02(dois) dias úteis no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para retirada da relação de documentos para contratação.

CONVOCADO:**CARGO: MONITOR DE ATIVIDADE ESPORTIVA**

Nº. INSCRIÇÃO	CANDIDATO	COLOCAÇÃO
50	João Henrique Oliveira de Souza	5º

Sidnei Fernandes
Sidnei Fernandes
Secretário Municipal de Esporte e Lazer
Portaria nº. 15.814/2013



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu **Epaminondas de Jesus Feitosa**, RG 1835107-7, CPF 030.111.791-82, candidato aprovado (a) na **3ª colocação** do Teste Seletivo **nº. 001 de 25/09/2013**, para o cargo de Monitor de Atividade Esportiva, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (Programa Segundo Tempo), venho, pela presente, declarar minha **DESISTÊNCIA** a vaga do referido cargo, para o qual fui convocado através do Edital de Convocação nº. **003-SMEL** publicado no Diário Oficial do Município nº. 3135 de 06/01/2014.

Rondonópolis-MT, 07 10 2014

Epaminondas de Jesus Feitosa
Assinatura do candidato

Em Branco