



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

CNPJ 15.023.914/0001-45

1

PORTARIA INTERNA Nº 08/2021-DRH

DISPÕE SOBRE CONCESSÕES DE AFASTAMENTO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.

O **DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o ato de afastamento de Licença Maternidade a servidora **Edna Pereira de Oliveira**, Agente Comunitário de Saúde (ACS) da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, do dia **08/02/2021 à 06/08/2021**.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpre-se.

Araputanga-MT, 10 de fevereiro de 2021.


OVÍDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

Portaria nº87/2021

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dez (10) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e vinte e um (2021).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 113/2021**

DESIGNAR OS SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, CUJO OBJETO É A REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TUBOS DE AÇO GALVANIZADO (POSTE PARA FIXAÇÃO DE PLACAS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA. ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, em especial seu Art. 67. RESOLUÇÃO: Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS oriundas do Pregão nº 013/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 038/2020 - MM2 SINALIZAÇÃO E TINTAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº. 04.996.705/0001-61. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 039/2020 - TINPAVI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE TINTAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº. 17.592.525/0001-66. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 040/2020 - FILGUEIRA E FILGUEIRA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 08.992.911/0001-54. Art. 2º - Fica nomeado o servidor Sr. Alan Dias Borges, como fiscal titular e o Sr. Francisco Tiburcio de Carvalho como fiscal suplente para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitados pela Secretaria Municipal, firmado entre o Município de Araputanga - MT e as empresas ora contratadas. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando e as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. *Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dez (10) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e vinte e um (2021).* ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

**GABINETE - DEPTO JURIDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 19/2021**

DECRETO MUNICIPAL Nº 20/2021

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS NOVOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 921/2009 E SUAS ALTERAÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Araputanga:

DECRETA:

Art. 1º - Fica composto o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável do Município de Araputanga/MT, conforme abaixo explicitado, mediante a titularidade dos seus membros, de acordo com sua representação, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 921/2009:

I – Entidades Representantes do Poder Público e Sociedade Civil:

a) Prefeitura Municipal:

Titular: Willie Douglas Martes Ferreira;

Suplente: José Aparecido Macedo.

b) Câmara Municipal:

Titular: Valdemir Correia de Melo;

Suplente: Ulisses Martins Ferreira.

c) EMPAER/MT:

Titular: Patrícia Luciane Santos de Campos;

Suplente: Eva Macedo dos Santos.

d) INDEA/MT:

Titular: Alceu Ferreira dos Santos;

Suplente: Rafaela de Oliveira de Almeida.

e) Banco do Brasil S/A:

Titular: Alexandre Keiji Mariama;

Suplente: Hória Gimenes Esteves.

f) Sindicato Rural de Araputanga:

Titular: Ana Gabriela Paes da Silva;

Suplente: Maria Antônia de Souza Toledo.

g) Titular: Maria Aparecida Domingos;

Suplente: Eleuza Espíndola Ferreira.

II – Entidades representantes da Agricultura Familiar:

a) Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais:

Titular: Aparecido Batista;

Suplente: Gérson Freitas de Lima.

b) Associação dos Produtores Rurais:

Titular: Edson Barbosa Gomes;

Suplente: Carlos Gomes de Paiva.

c) Associação dos Produtores de Leite COOPNOROESTE:

Titular: Gabriel Rondon de Arruda;

Suplente: Thearles de Souza Barboza.

Art. 2º - O mandato dos conselheiros nomeados pelo presente Decreto é de 02 (dois) anos, vigorando a partir de sua publicação

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dez (10) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e vinte e um (2021).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS
HUMANOS
PORTARIA INTERNA Nº 08/2021-DRH**

DISPÕE SOBRE CONCESSÕES DE AFASTAMENTO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Efetuar o ato de afastamento de Licença Maternidade a servidora **Edna Pereira de Oliveira**, Agente Comunitário de Saúde (ACS) da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, do dia **08/02/2021 à 06/08/2021**.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Araputanga-MT, 10 de fevereiro de 2021.

OVÍDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

Portaria nº87/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
PORTARIA Nº 001/2021/GS/SMECDL/ARENÁPOLIS- MT

PORTARIA Nº 001/2021/GS/SMECDL/Arenápolis- MT

Diante a suspensão das aulas presenciais na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo 2021 mediante a situação de Pandemia COVID-19 que estamos vivendo.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições que são conferidas por Lei e, considerando a necessidade de reunir com Diretores e Coordenadores para a realização de atividades para este período com alunos família/escolas organizar as unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino com projeto de atividades on-line e atividades complementares:

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a realização de atividades on-line e impressas nas Escolas Prefeito Duílio Ribeiro Braga, Centro Infantil Municipal Professora Luiza A. Figueiredo- CIMPLAF e Creche Municipal Tia Fifi.

PLANO DE AÇÃO-ATIVIDADES ESCOLARES DURANTE QUARENTENA COVID-19

AÇÃO	AGENTES	DATA/ PRAZO
Reunir-se com a equipe para informar e discutir o plano para o início do ano letivo 2021	SME e Diretores Coordenadores Ensino Fundamental e Educação Infantil	Início do ano letivo 15/02/2021
Realizar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas em casa pelos alunos. (Poderão ser disponibilizados aos alunos a apostila didática e demais materiais digitais, vídeos-aula produzidos pelos próprios professores, indicações de sites e outros materiais disponíveis na internet, exercícios e atividades elaborados pelo professor ou retiradas de outros livros didáticos e outras possibilidades de insumos e materiais que possam colaborar na aprendizagem a distância). Organizar o material que será disponibilizado as instruções por escrito para serem entregues aos pais/alunos, informar o prazo de entrega das atividades, bem como os dias de plantão do(a) professor(a)	Professores	
Receber e manter sob sua guarda o planejamento (por escrito) dos professores (individual ou por turmas) e fazer o cronograma do plantão de professores para as semanas seguintes (on-line de acordo com horário de cada professor)	Coordenador	
Atender aos pais e alunos, em grupos distribuídos no turno de 04 horas (matutino e vespertino). Esse momento servirá não só para entregar os materiais e instruções por escrito, mas também fazer o registro da presença dos mesmos e solicitar telefone de todos para criar grupos de whatsapp por turma.	Professores	
Separar o material a ser entregue para os alunos do transporte escolar	Professores	
Criar o grupo de whatsapp turma	Professores	
Fazer o levantamento dos alunos da zona rural, por linha de transporte escolar.	SME, motoristas e coordenadores	
Organizar equipes para visitar as famílias dos alunos do transporte escolar (até 04 pessoas),	Coordenadores e SME	
Disponibilizar veículo e motorista para visitar os alunos do transporte escolar	SME	
Orientar por telefone e whatsapp pais e alunos, bem como planejar atividades para a próxima etapa de ensino a distância.	Professores	
Receber as atividades dos alunos, corrigir, avaliar e registrar os resultados	Professores	
Receber os resultados das avaliações e listas de presença e mantê-los sob sua guarda	Coordenadores	
Proposta de retorno as aulas presenciais na Escola Mun. Duílio R. Braga no dia 05/04/2021 com os alunos do Ensino Fundamental II (6º/7º/8º/9º ANO) com protocolos de acordo com OMS- Organização Mundial da Saúde	SME Diretores Coordenadores	

	Professores e demais profissionais	
Proposta de retorno das aulas presenciais para 03/05/2021 retorno dos alunos com aulas presenciais do Fundamental I, na Escola Mun. Duílio R. Braga (1º/2º/3º/4º e 5º ANO) com protocolos de acordo com OMS – Organização Mundial da saúde	SME Diretores Coordenadores Professores e demais profissionais	
Proposta de retorno das aulas presenciais para alunos de 04 e 05 anos de idade na escola CIMPLAF 31/05/2021 com protocolos de acordo com OMS – Organização Mundial da saúde	SME Diretores Coordenadores Professores e demais profissionais	
Proposta de retorno das aulas presenciais de 0 a 03 anos de idade na Creche Tia Fifi 02/08/2021 com protocolos de acordo com OMS – Organização Mundial da saúde	SME Diretores Coordenadores Professores e demais profissionais	
Encerramento do ano letivo 23/12/2021		

Publique – se e Cumpra –se.

Arenápolis, 02 de fevereiro de 2021.

Marilândia Borges de Aguiar Presotto

Secretária Municipal de Educação

Arenápolis-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÁ

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO Nº 073/2021

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADO: JOSE CARLOS PADILHA DE LARA; REFERENTE À CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2020; ZELADOR DE PÁTIO; VALOR MENSAL R\$ 1.816,24 (UM MIL OITOCENTOS E DEZESSEIS REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS); VIGENCIA: 01 DE FEVEREIRO A 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO Nº 112/2021

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: LEILIANE JESUS DE CARVALHO; REFERENTE À CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2020; ZELADORA; VALOR MENSAL DE R\$ 1.002,74 (UM MIL E DOIS REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS); PARÁGRAFO ÚNICO: QUANDO NECESSÁRIO HAVERÁ COMPLEMENTO CONSTITUCIONAL DE VALOR, TOTALIZANDO R\$ 1.100,00 (MIL E CEM REAIS); VIGENCIA: 04 DE FEVEREIRO A 22 DE DEZEMBRO 2021.

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 12.919/2021

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Parecer Jurídico n.º 489/2020, favorável a progressões e promoções aos servidores municipais a qualquer tempo, desde que tenham completado o período exigido na legislação;

Considerando o Art. 83, da LC 95/2014;

Considerando o protocolo nº 134/2021;

RESOLVE:

PROGREDIR, o funcionário efetivo Sr. **JOÃO PAULO ASSUMPÇÃO RE-ATTI**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 8.325.049-6 SSP/PR e ins-