



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

PORTARIA INTERNA Nº 38/2020-DRH

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.**

O GERENTE 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 Saúde da Servidora Pública Municipal da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

Nome	Cargo	Afastamento	Tipo
Gleiciane Haugo dos Reis	Apoio Administrativo Educacional	26/05/2020 à 31/05/2020	Licença Saúde

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

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

Araputanga-MT, 28 de maio de 2020.

**OVÍDIO DE FREITAS GODOY**  
*Gerente de Recursos Humanos*  
*Portaria 354/2019*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA INTERNA N° 38/2020-DRH**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.**

O GERENTE 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 Saúde da Servidora Pública Municipal da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

Nome	Cargo	Afastamento	Tipo
Gleiciane Haugo dos Reis	Apoio Administrativo Educacional	26/05/2020 à 31/05/2020	Licença Saúde

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

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

Araputanga-MT, 28 de maio de 2020.

**OVÍDIO DE FREITAS GODOY**

*Gerente de Recursos Humanos*

*Portaria 354/2019*

**LICITAÇÕES**  
**PORTARIA N.º 183/2020**

DESIGNAR SERVIDORA PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 107/2020, ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 017/2020, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO (MARTERGAN 300 MCG 2ML INJETÁVEL) PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1.993, em especial em seu Art. 67.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar e nomear a servidora da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, Sra. Joelma Soares Beliato, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 107/2020 oriundo da DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 017/2020, com a empresa DIHOL – DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ n°. 26.792.580/0001-90.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete (27) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e vinte (2020).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

**GABINETE - DEPTO JURIDICO**  
**LEI MUNICIPAL N° 1.391/2020**

**LEI MUNICIPAL N° 1.391/2020**

**DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA – MT, DANDO NOVA REDAÇÃO AOS SEUS ARTIGOS E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei reformula o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Araputanga – MT, dando nova redação aos seus artigos, bem como adotando outras providências.

**Parágrafo Único** – Para efeitos desta Lei, considera-se:

**I** – Sistema de Evolução Funcional: o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração da Câmara Municipal baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando a valorização e a profissionalização dos recursos humanos disponíveis, tendo a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público;

**II** – PLANO DE CARREIRA: o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com os critérios definidos neste plano;

**III** – CARREIRA: o conjunto de níveis de um cargo organizados em sequência e dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem, observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público;

**IV** – PROGRESSÃO HORIZONTAL: a passagem do servidor de uma classe para outra, no mesmo nível da escala de vencimento de seu cargo;

**V** – PROGRESSÃO VERTICAL: a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de cumprimento de interstício de tempo de serviço nos termos desta Lei;

**VI** – SERVIDOR: a pessoa legalmente investida em cargo público;

**VII** – CARGO: o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

**VIII** – CARGO EM COMISSÃO: é o cargo público de livre nomeação e exoneração, respeitados os pré-requisitos para investidura, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

**IX** – FUNÇÃO GRATIFICADA – é o conjunto de atribuições ordinárias de um cargo público, executadas por servidor efetivo em condições diversas das atribuições do cargo originário.

**X** – GRUPO OCUPACIONAL: o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

**XI** – CLASSE: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

**XII** – NÍVEL: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

**XIII** – VENCIMENTO: a retribuição pecuniária devida ao servidor pela efetiva execução das atribuições do cargo no qual está enquadrado;

**XIV** – PROVENTOS: a retribuição paga mensalmente ao servidor público;

**XV** – QUADRO DE PESSOAL: o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da Câmara Municipal;

**XVI** – REMUNERAÇÃO: retribuição a que faz jus o servidor público compreendida pelo vencimento acrescido de complemento constitucional e outras vantagens permanentes ou temporárias.

**CAPÍTULO II**

**DO QUADRO DE PESSOAL**