



Estado de Mato Grosso

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

1

**PORTARIA N.º 134/2020**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE REGIME INTEGRAL (GRI) A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOEL MARINS DE CARVALHO**, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

**RESOLVE:**

Art. 1.º - Gratificar a servidora **MORGHANA PIRES DE ARRUDA ALBUQUERQUE**, matrícula nº 2237, ocupante do cargo efetivo de Médica Veterinária do Serviço de Inspeção Municipal, no valor de 50% (Cinquenta por cento) do seu vencimento padrão, **para exercer uma jornada de 30 (trinta) horas semanais**, conforme o disposto no artigo 22-A, § 1º da Lei Municipal nº 135/1992 - RJU-Regime Jurídico Único da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, **a partir de 23/04/2020.**

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

**Registra-se, Publique-se, cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezessete (17) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e dezenove (2019).

  
**JOEL MARINS DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

Rua Antenor Mamedes, nº 911 - Fone/Fax (65) 3261-1100  
CEP 78.260-000 - Araputanga - Mato Grosso  
[www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br)



CONSIDERANDO A NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA DO MP N° 10/2020.

**CONSIDERANDO**, por fim, as deliberações realizadas em reunião com os Gestores Escolares, Presidente do Conselho Municipal de Educação e 01 (um) Professor representante de cada Instituição Municipal de Ensino.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica organizada através da presente instrução normativa as atividades da Rede Municipal de Ensino durante o período de suspensão das aulas, conforme Decretos Estadual e Municipal.

**Art. 2º** - Fica determinada as seguintes atividades aos professores da Rede Municipal de Ensino, de modo a atender todos os alunos matriculados:

**I** – Organização e elaboração de projetos e atividades complementares para casa, bem como atividades diferenciadas para os alunos de articulação e multifuncional, tendo como base os conteúdos ministrados até a paralisação (revisão).

**II** – Produção e disponibilização de Atividades Escolares com a sugestão da seguinte organização:

**a)** Entrega das atividades escolares realizada na unidade educacional onde a criança está matriculada;

**b)** Agendamento pelo Professor titular da turma com os pais ou responsáveis o dia e o horário para retirada das Atividades Escolares, sendo que em nenhuma hipótese poderá ser agendada mais de uma pessoa por vez ou entrega das atividades sem agendamento, evitando-se aglomerações de pessoas no ato da organização e entrega das atividades;

**c)** Recolhimento semanal das atividades escolares anteriormente entregues, para a realização de correção, ocasião em que serão entregues novas atividades, com exceção aos alunos oriundos do campo, cujas atividades deverão ser entregues quinzenalmente.

**Parágrafo Único:** As turmas cujo o titular esteja em afastamento legal, terá como responsável pelo agendamento e a distribuição de atividades o Coordenador Pedagógico.

**Art. 3º** - A equipe gestora da unidade educacional deverá disponibilizar o material de higienização necessário para que pais e profissionais envolvidos possam realizar sua higiene durante todo o processo, além de observar todas as orientações exaradas pela Vigilância Sanitária do Município de Araputanga/MT para a distribuição segura, ante a notória necessidade de prevenção devido ao alastramento do COVID-19.

**Art. 4º** - Os profissionais da Educação deverão cumprir sua jornada de trabalho semanal no seu ambiente de lotação, com exceção da hora-atividade.

**Art. 5º** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Araputanga/MT, 17 de abril de 2020.

**SILVANA BENTO DE MELO COUTO**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA INTERNA N° 21/2020-DRH**

DISPÕE SOBRE LIBERAÇÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Efetuar liberação de Férias ao Servidor **Valdeir Silva de Souza**, lotada na Secretária Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso, referente ao período aquisitivo de 06/10/2013 à 05/10/2014, com gozo do dia 22/04/2020 à 21/05/2020.

**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, 17 abril de 2020.

**FABIANA DA SILVA RAMOS**

**DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS**

PORTARIA N.º 37/2020

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA N.º 134/2020**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE REGIME INTEGRAL (GRI) A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**JOEL MARINS DE CARVALHO**, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Gratificar a servidora **MORGHANA PIRES DE ARRUDA ALBUQUERQUE**, matrícula nº 2237, ocupante do cargo efetivo de Médica Veterinária do Serviço de Inspeção Municipal, no valor de 50% (Cinquenta por cento) do seu vencimento padrão, **para exercer uma jornada de 30 (trinta) horas semanais**, conforme o disposto no artigo 22-A, § 1º da Lei Municipal nº 135/1992 - RJU-Regime Jurídico Único da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, a partir de **23/04/2020**.

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

Registra-se, Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezessete (17) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e dezoito (2019).

**JOEL MARINS DE CARVALHO**

*Prefeito Municipal*