



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA-FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

PORTARIA Nº 010.....	2
PORTARIA Nº 011.....	4
EDITAL Nº 01/2020.....	7
ANEXO I.....	10
ANEXO II.....	11
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2020.....	12
ERRATA DE PUBLICAÇÃO.....	12



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA-FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 010 09 DE JANEIRO DE 2020

Designa pregoeiros e equipe de apoio e dá outras providências.

O Prefeito de **Derlei João Delevatti**, no uso de sua competência legal, tendo em vista o disposto no inciso IV, do art. 3º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no inciso II do art. 7º, II, o Anexo ao Decreto n. 3.555, de 8 de fevereiro de 2000, e no art. 10, do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Andréia Corrêa Côra Martinez**, como pregoeira oficial do município.

Art. 2º Designar o servidor **Márcio Aparecido Bartoloti**, como pregoeiro oficial suplente do município.

Art.3º Designar os servidores, **Jocely Tavares, Júlio César Correa Júnior e Julianne Izabela Contrera**, como integrantes da equipe de apoio.

Art. 4º A investidura dos servidores especificados nos arts. 1º a 3º desta Portaria não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros na respectiva função.

Art. 5º Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - coordenar o processo licitatório;

II - conferir a descrição do objeto e o mapa comparativo de preços a fim de evitar erros na especificação do objeto e discrepâncias de valores entre as consultas de preços;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

IV - conduzir a sessão pública;

V - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VI - dirigir a etapa de lances;

VII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

VIII - verificar e julgar as condições de habilitação;

IX - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA-FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

X - indicar o vencedor do certame;

XI- adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XII- conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XIII- encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;

XIV - solicitar acompanhamento ou parecer da assessoria jurídica ou procuradoria jurídica do Município, quando necessário;

XV -solicitar a participação de técnico da área específica do objeto licitado, quando necessário.

Art. 6º Caberá à equipe de apoio, entre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de janeiro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Porto Murtinho – MS, 09 de janeiro de 2020.

DERLEI JOÃO DELEVATTI
- Prefeito Municipal –



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA-FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 011 09 DE JANEIRO DE 2020

Designa os membros da Comissão Permanente de Licitação e dá outras providências.

O Prefeito de **DERLEI JOÃO DELEVATTI**, no uso de sua competência legal, tendo em vista o disposto no inciso III, do art. 38 e 51, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **Julianne Izabela Contrera, Fábio Gonzalez Antunes, Júlio César Corrêa Júnior, Dhébora Patrícia Garcia Molinas**, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão Permanente de Licitação do Município.

Art. 2º Designar os servidores, **Jocely Tavares, Márcio Aparecido Bartoloti** como membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 3º A investidura dos servidores especificados nos arts. 1º e 2º desta Portaria não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros na respectiva função.

Art. 4º Para a condução dos trabalhos, a Comissão irá se reunir com o quórum mínimo de três membros, sendo dois membros, servidores efetivos.

Art. 5º A Comissão Permanente de Licitação tem como função principal executar e conduzir os certames municipais.

Parágrafo único. Exclui-se da competência da Comissão Permanente de Licitação, os processos de licitação que, a critério da autoridade competente, requeiram julgamento por comissões específicas e os pregões.

Art. 6º Comissão Permanente de Licitação está vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Administração, que tomará as providências necessárias para o seu funcionamento.

Art. 7º Compete à Comissão Permanente de Licitação o recebimento e o exame de documentos e propostas, bem como os respectivos julgamentos e a prática dos demais atos necessários à realização do certame e em especial:

I - receber as minutas dos instrumentos convocatórios e anexos juntamente com o parecer jurídico da assessoria/procuradoria jurídica para a realização das sessões;

II-conferir a descrição do objeto e o mapa comparativo de preços afim de evitar erros na especificação do objeto e discrepâncias de valores entre as consultas de preços;

III - examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação;

IV- realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções, bem como as determinadas pela autoridade competente;

V- recolher amostras do objeto da licitação quando previsto no instrumento convocatório, providenciando em caso de dúvida, o seu exame por órgãos oficiais de metrologia e controle de qualidade;

VI-proceder à classificação das propostas;





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA-FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

VII - julgar as propostas técnicas e de preços quanto aos aspectos formais e de mérito;

VIII-rever seus atos de ofício ou por provocação, quando passíveis de correção, mediante justificativa;

IX - receber e apreciar recursos hierárquicos com revisão de seus atos ou encaminhar para a autoridade superior em caso de manutenção dos seus atos;

X- informar aos demais participantes a interposição de recursos de participante do certame;

XI - comunicar ao setor competente fato que possa configurar infração ou ilicitude;

XII-decidir sobre os casos omissos afetos às suas atribuições;

XIII- sanar dúvidas e prestar esclarecimentos aos licitantes;

XIV - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação e adjudicação;

XV - solicitar acompanhamento ou parecer da assessoria jurídica ou procuradoria jurídica do Município, quando necessário;

XVI - solicitar a participação de técnico da área específica do objeto licitado, quando necessário;

XVII - rubricar os documentos de habilitação e de propostas;

Art. 8º Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

I - convocar os demais membros efetivos ou suplentes da Comissão, para as sessões e reuniões de trabalho relacionadas às atribuições da Comissão;

II - abrir, presidir e encerrar as sessões da Comissão, tomando públicas as deliberações;

III -manter a ordem e a segurança dos trabalhos, solicitando à autoridade competente a requisição de força policial, quando necessário;

IV-conduzir o processo licitatório;

V - solucionar as questões apresentadas pela comissão ou licitante, quando de sua competência ou encaminhá-las para a autoridade competente;

VI - solicitar as diligências determinadas pela Comissão:

VII - solicitar laudos, pareceres, assessorias e outras medidas que se façam necessárias determinadas pela Comissão;

VIII-providenciar a publicação dos atos da Comissão;

IX - assessorar a autoridade superior;

X-prestar as informações solicitadas:

XI- solicitar à autoridade competente os instrumentos necessários para o desempenho das funções afetas à Comissão a qual preside;

XII- enviar o processo licitatório para assessoria/procuradoria jurídica para parecer jurídico antes do envio do processo para homologação e adjudicação da autoridade competente.

Art. 9º Compete a (o) Secretária (o) da Comissão Permanente de Licitação:

I - atender às convocações feitas pelo Presidente, auxiliando na condução das sessões e das reuniões;

II - lavrar as atas das sessões e reuniões da Comissão;

III - credenciar os participantes dos certames;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA- FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

IV - votar nas deliberações dos processos licitatórios em que participar;

V -preparar todos os recursos eletroeletrônicos que se fizerem necessários para a realização das sessões;

VI- preparar o local de realização das sessões para receber os membros da comissão, participantes e demais interessados;

VII- redigir as correspondências, avisos e atos da Comissão;

VIII- controlar e certificar os prazos no processo licitatórios;

IX - atender às determinações do Presidente da Comissão.

Art. 10 Compete aos membros da Comissão;

I - atenderem às convocações feitas pelo Presidente da Comissão para participação nas reuniões e sessões;

II - votarem nas deliberações dos processos licitatórios em que tiverem participação;

III - auxiliarem o Presidente e o Secretário da Comissão em suas solicitações;

IV - substituírem quaisquer dos membros quando necessário ou solicitado, inclusive o Presidente, constando em ata a substituição.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de janeiro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Porto Murtinho – MS, 09 de janeiro de 2020.

DERLEI JOÃO DELEVATTI

- Prefeito Municipal –



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA-FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL Nº 01/2020

TORNA PÚBLICO O REGULAMENTO E FICHA DE INSCRIÇÃO PARA HABILITAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA DOS INTERESSADOS EM MINISTRAREM AULAS TEMPORÁRIAS NO ANO LETIVO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com fundamentos na Lei Complementar Municipal nº 007 de 2002, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições de Cadastro de Professores Habilitados para Aulas Temporárias, para atendimento da Rede Municipal de Ensino para atuação em salas de aula na Educação Infantil, no Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais, EJA Fundamental, Projetos e Programas desenvolvidos e vinculados a Secretaria Municipal de Educação, com atuação na área urbana, rural e indígena, para o ano letivo de 2020.

1. DO CADASTRAMENTO

1.1. A ficha de cadastramento estará disponível no site www.portomurtinho.ms.gov.br no período de **09 de janeiro até às 23 horas e 59 minutos de 13 de janeiro de 2020**, devendo o interessado acessar o link downloads, cadastramento de professores e seguir as instruções de preenchimento do formulário de inscrição que segue em anexo único do presente edital.

1.2. O preenchimento da ficha de cadastramento, anexo II, ocorrerá somente pela internet, devendo o interessado prestar fielmente todas as informações cadastrais e funcionais solicitadas, de preenchimento obrigatório, tais como, número do CPF e PIS/PASEP, área de habilitação, entre outros.

1.3. O professor do quadro permanente com um cargo de 20 horas, que pleiteia aulas Temporárias, deverá da mesma forma efetuar a inscrição nos moldes acima.

1.4. Antes de concluir o preenchimento da ficha de inscrição o candidato deverá conferir todas as informações prestadas, inclusive licenciatura e campo de experiência (Educação Infantil) e/ou licenciatura e área de conhecimento (Ensino Fundamental) que deseja lecionar.

1.5. Concluído o preenchimento, o interessado deverá até o **dia 13/01/2020** enviar o formulário devidamente preenchido no endereço eletrônico **semedpm@yahoo.com**, para finalizar a inscrição.

1.6. As informações prestadas no preenchimento do formulário on-line são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer falsidade ou inexatidão nos dados, apuradas a qualquer tempo irregularidades, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretará, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, a anulação automática da inscrição do candidato.

1.7. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará pelo não preenchimento correto da ficha de inscrição;

1.8. O interessado poderá se inscrever no campo de experiência e/ou área de conhecimento de acordo com a licenciatura e/ou habilitação;

1.9. A Secretaria Municipal de Educação não receberá ficha de cadastramento impressa;

2.0. A Secretaria Municipal de Educação receberá do dia 14 a 17 de janeiro de 2020, no Polo de Formação Acadêmica de Porto Murtinho, das 7h às 13h, cópia dos documentos pessoais dos candidatos que se cadastraram no site: RG, CPF, Carteira de Trabalho, Número do PIS/PASEP, comprovante de residência, Título de eleitor, certidão de nascimento dos filhos, certidão de casamento e carteira de reservista(homens); Documentos profissionais: cópia do diploma de conclusão de curso superior, cópia dos certificados das formações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

2.1. A relação de candidatos cadastrados por campo de experiência e/ou área de conhecimento, será publicada no site www.portomurtinho.ms.gov.br, até o **dia 31/01/2020**.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA- FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

2.2. A relação de candidatos cadastrados com a devida pontuação dos certificados apresentados será publicada no site www.portomurtinho.ms.gov.br, até o dia 10/02/2020.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. O interessado deverá ter a formação em curso de licenciatura plena, com comprovante de colação de grau, em cursos reconhecidos pelo MEC.

3. DA SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO

3.1. A seleção dos candidatos será realizada somente através do cadastro.

3.2. A convocação dos candidatos será feita pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com as vagas disponíveis para o primeiro semestre letivo de 2020;

3.3 A convocação será efetivada mediante a apresentação das documentações que comprovem a habilitação de acordo com a ficha de inscrição, na Unidade Escolar quem que estiver convocado;

3.2. A não comprovação da habilitação implicará na anulação da inscrição;

3.3. O contrato poderá ser encerrado a qualquer tempo, por interesse da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação ou quando o titular da vaga retornar às atividades.

4. DAS VAGAS

4.1. Os candidatos serão selecionados para convocação nas vagas decorrentes dos professores afastados para exercer função de diretor, diretor adjunto, Técnico pedagógico, a serviço da Secretaria Municipal de Educação e de outras Secretarias Municipais, nas hipóteses de licenças e afastamentos previstos em lei; em readaptação, redução de carga horária para acompanhar filhos com necessidades especiais, mandato classista, afastamentos com ônus e sem ônus e em vagas puras caso houver.

4.2. A convocação será feita em substituição ao professor titular;

4.3. Os candidatos inscritos e não selecionados para convocação, ficarão no cadastro de reserva, para o primeiro semestre, na Secretaria Municipal de Educação para substituições em licenças saúde, ou outra necessidade que ocorrer durante o semestre;

5. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. Para fins de seleção dos candidatos, além da formação inicial, serão observados os seguintes requisitos:

a) cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Murtinho, cuja pontuação se encontra no anexo I;

b) quantidade de faltas injustificadas dos candidatos que foram selecionados para o ano letivo anterior;

c) atestados médicos totalizando mais de 05 (cinco) dias, durante o ano letivo de 2019;

d) apresentar registro de qualquer natureza que infringiram as normas do Regimento Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino de Porto Murtinho-MS, o Estatuto dos Profissionais em Educação e o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Porto Murtinho-MS.

6. DOS IMPEDIMENTOS

6.1 São impedidos de participar da seleção para desempenho da função de docente os interessados que se encontram:

a) em acúmulo de remunerações em cargos públicos e/ou de aposentadorias em cargos públicos, se não observadas as regras constitucionais de acumulação de remunerações e/ou proventos;

b) no exercício de cargo público administrativo de nível fundamental e médio;

c) no desempenho de cargo e/ou função militar;

d) na qualidade de estrangeiro não naturalizado;

e) ocupante de cargo público de professor readaptado, provisória ou definitivamente;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA-FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

f) na qualidade de contratado anteriormente pela Administração Pública Estadual e com vínculo rescindido por justa causa;

g) com indisponibilidade de horário para cumprimento de carga horária integral do respectivo cargo;

h) com condenação em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 3 (três) anos.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Para fins de remuneração do professor convocado e/ou aula complementar o valor da hora-aula será igual ao do vencimento da classe A, e o Nível correspondente ao grau de formação ou habilitação inicial.

7.2. A convocação seguirá os critérios de seleção indicado no item 5 deste Edital, **independentemente se o servidor pertencer ou não ao quadro permanente do Magistério Municipal;**

7.2. O critério da Administração, os professores inscritos poderão ser convocados para atender projetos especiais e sociais da Prefeitura Municipal.

7.3. Somente serão aceitos os cadastros enviados para o e-mail **semedpm@yahoo.com.br**

Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Porto Murtinho/MS, 08 de janeiro de 2020.

**DERLEI JOÃO DELEVATTI
SANCHES**

Prefeito Municipal

THAÍS REGINA DA SILVA CAVALHEIRO

Secretária Municipal de Educação



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA-FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO I

Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)				
Item	Título	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
1	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente expedido pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Murtinho (SEMED), com carga horária de 4 horas, no ano de 2019.	4	1	4
2	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente expedido pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Murtinho (SEMED), com carga horária de 30 horas, no ano de 2019.	2	3	6

Certificados 2019

Data	Formação	Carga horária
12 a 14 de fevereiro de 2019	Encontro Pedagógico: "O professor e os desafios da ação docente na atualidade".	30h
13 de abril de 2019	1ª Formação do Projeto Reciclarte.	4h
25 de maio de 2019	PME em ação: Estudo das Metas.	4h
25 de maio de 2019	2ª formação do Projeto Reciclarte: Oficina Sustentabilidade.	4h
15 a 17 de julho de 2019	Encontro Pedagógico: "Educar para transformar: Uma construção de muitas mãos".	30h
18 de setembro de 2019	1º Colóquio da REME: "Diálogos em Educação Especial.	4h



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA-FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO**ANEXO II****Ficha de Inscrição****DADOS PESSOAIS**

Nome:		Sexo:	
Data de nascimento:	Estado civil:	Número de filhos menores:	
CPF:	RG:	Órgão expedidor:	
Título de eleitor:	Seção:	Zona eleitoral:	
Certificado militar:	Pis/PASEP:		
Endereço	Nº		Bairro
Telefone residencial:	Celular:	Outro telefone ou celular para contato	
E-mail			

DADOS FUNCIONAIS

1. Formação acadêmica			
<input type="checkbox"/> Completa	Curso: Ano que encerrou o curso:	Habilitação	Universidade
<input type="checkbox"/> Incompleta	Curso:	Semestre	Universidade
<input type="checkbox"/> Ensino médio completo	Escola	Curso	
<input type="checkbox"/> Ensino médio incompleto	Escola		
2. Vínculo com a Secretaria Municipal de Educação			
<input type="checkbox"/> Pertence ao quadro permanente do magistério municipal			
<input type="checkbox"/> No ano de 2018 pertenceu ao quadro temporário do magistério municipal			
3. Vínculo com a Secretaria de Estado de Educação			
<input type="checkbox"/> Sim efetivo (informe a matrícula e a carga horária) nº de matrícula		carga horária:	
<input type="checkbox"/> Sim convocado (informe a carga horária) carga horária:			
<input type="checkbox"/> Não			
<input type="checkbox"/> Já trabalhou na rede estadual de ensino e atualmente não trabalha mais			
<input type="checkbox"/> Pertence ao quadro de professores aposentados da rede estadual de ensino			
4. Vínculo com a Rede Privada de Ensino			
<input type="checkbox"/> Possui vínculo empregatício com a rede privada de ensino (informar a carga horária):			
<input type="checkbox"/> Não possui vínculo empregatício com a rede privada de ensino			
5. Local que deseja atuar no ano letivo de 2020			
<input type="checkbox"/> Zona rural: educação no campo			
<input type="checkbox"/> zona rural: educação indígena			
<input type="checkbox"/> zona urbana			
6. Etapa de ensino que deseja atuar:			
6.1. Educação Infantil: Creche			
<input type="checkbox"/> turmas de Creche <input type="checkbox"/> Arte <input type="checkbox"/> Educação Física			
6.2 Educação Infantil: Pré-Escola			
<input type="checkbox"/> turmas de Pré-Escola <input type="checkbox"/> Arte <input type="checkbox"/> Educação Física			
6.3 Anos Iniciais do Ensino Fundamental			
<input type="checkbox"/> 1º ano <input type="checkbox"/> 2º ano <input type="checkbox"/> 3º ano <input type="checkbox"/> 4º ano <input type="checkbox"/> 5º ano <input type="checkbox"/> Multianual			
<input type="checkbox"/> Arte <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> Ciências Naturais <input type="checkbox"/> Espanhol <input type="checkbox"/> Inglês <input type="checkbox"/> Língua Indígena			
6.4 Anos Finais do Ensino Fundamental			
<input type="checkbox"/> Língua Portuguesa <input type="checkbox"/> Matemática <input type="checkbox"/> Ciências <input type="checkbox"/> Geografia <input type="checkbox"/> História <input type="checkbox"/> Arte <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> Espanhol			
<input type="checkbox"/> Inglês <input type="checkbox"/> Multianual <input type="checkbox"/> Língua Indígena			
6.5 EJA e EJAII			
<input type="checkbox"/> 1º Segmento <input type="checkbox"/> 2º Segmento <input type="checkbox"/> Arte <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> Ciências Naturais <input type="checkbox"/> Espanhol <input type="checkbox"/> Língua Indígena <input type="checkbox"/> Língua Portuguesa <input type="checkbox"/> Matemática <input type="checkbox"/> Geografia <input type="checkbox"/> História			
6.6 Educação Especial			
<input type="checkbox"/> Educação Precoce <input type="checkbox"/> Atendimento Educacional Especializado <input type="checkbox"/> EJA			

Porto Murtinho/MS, 08 de janeiro de 2020.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - MS

QUINTA- FEIRA, 09 DE JANEIRO DE 2020.

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 0998- 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2020****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - PORTO MURTINHO PREV - RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2020**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO - PORTO MURTINHO PREV, através de sua Diretora Presidente, Sr^a. Wilma Monte de Rezende, torna público a retificação do Extrato do Contrato nº 001/2020.

Onde se lê: 4. DA VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura até 31/06/2020.

Leia-se: 4. DA VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura até 02/07/2020.

Mantidos inalterados os demais itens publicados.

WILMA MONTE DE REZENDE

Diretora Presidente

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Edição nº 0997, de 08 de janeiro de 2020, Página 05

DECRETO Nº 11.656, DE 08 DE JANEIRO DE 2020.

Onde se lê: " 11 DE DEZEMBRO DE 2019 A 08 DE ABRIL DE 2019" (...)

Leia-se: "11 DE DEZEMBRO DE 2019 A 07 DE JUNHO DE 2020" (...)

Porto Murtinho/MS, 09 de janeiro de 2020.

Derlei João Delevatti - Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
Gabinete Do Prefeito
ANEXO ÚNICO - Ficha de Inscrição

DADOS PESSOAIS			
Nome:		Sexo:	
Data de nascimento:	Estado civil:	Número de filhos menores:	
CPF:	RG:	Órgão expedidor:	
Título de eleitor:	Seção:	Zona eleitoral:	
Certificado militar:	Pis/PASEP:		
Endereço:	Nº	Bairro: c	
Telefone residencial:	Celular:	Outro telefone/celular para contato:	
E-mail:			
DADOS FUNCIONAIS			
1. Formação acadêmica			
<input type="checkbox"/> Completa	Curso: Ano que encerrou o curso:	Habilitação	Universidade
<input type="checkbox"/> Incompleta	Curso: Pedagogia	Semestre	
<input type="checkbox"/> Ensino médio completo	Escola	Curso	
<input type="checkbox"/> Ensino médio incompleto	Escola		
2. Vínculo com a Secretaria Municipal de Educação			
<input type="checkbox"/> Pertence ao quadro permanente do magistério municipal			
<input type="checkbox"/> No ano de 2019 pertenceu ao quadro temporário do magistério municipal			
3. Vínculo com a Secretaria de Estado de Educação			
<input type="checkbox"/> Sim efetivo (informe a matrícula e a carga horária)			
<input type="checkbox"/> Sim convocado (informe a a carga horária)			
<input type="checkbox"/> Não			
<input type="checkbox"/> Já trabalhou na rede estadual de ensino e atualmente não trabalha mais			
<input type="checkbox"/> Pertence ao quadro de professores aposentados da rede estadual de ensino			
4. Vínculo com a Rede Privada de Ensino			
<input type="checkbox"/> Possui vínculo empregatício com a rede privada de ensino (informar a carga horária)			
<input type="checkbox"/> Não possui vínculo empregatício com a rede privada de ensino			
5. Local que deseja atuar no ano letivo de 2020			
<input type="checkbox"/> Zona rural: educação no campo			
<input type="checkbox"/> zona rural: educação indígena			
<input type="checkbox"/> zona urbana			
6. Etapa de ensino que deseja atuar:			
6.1. Educação Infantil: Creche			
<input type="checkbox"/> turmas de Creche <input type="checkbox"/> Artes <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> Movimento e Música <input type="checkbox"/> Recreação			
6.2 Educação Infantil: Pré-Escola			
<input type="checkbox"/> turmas de Pré-Escola <input type="checkbox"/> Artes <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> Recreação			
6.3 Anos Iniciais do Ensino Fundamental			
<input type="checkbox"/> 1º ano <input type="checkbox"/> 2º ano <input type="checkbox"/> 3º ano <input type="checkbox"/> 4º ano <input type="checkbox"/> 5º ano <input type="checkbox"/> Multianual			
<input type="checkbox"/> Artes <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> Produção Textual <input type="checkbox"/> Geometria <input type="checkbox"/> Espanhol <input type="checkbox"/> Inglês			
6.4 Anos Finais do Ensino Fundamental			
<input type="checkbox"/> Língua Portuguesa <input type="checkbox"/> Matemática <input type="checkbox"/> Ciências <input type="checkbox"/> Geografia <input type="checkbox"/> História <input type="checkbox"/> Artes			
<input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> Produção Textual <input type="checkbox"/> Geometria <input type="checkbox"/> Espanhol <input type="checkbox"/> Inglês			
<input type="checkbox"/> Multianual			
6.5 EJA e EJAI			
<input type="checkbox"/> 1º Segmento <input type="checkbox"/> 2º Segmento <input type="checkbox"/> Arte <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> Ciências Naturais <input type="checkbox"/> Espanhol <input type="checkbox"/> Língua Indígena <input type="checkbox"/> Língua Portuguesa <input type="checkbox"/> Matemática <input type="checkbox"/> Geografia <input type="checkbox"/> História			
6.6 Educação Especial			
<input type="checkbox"/> Educação Precoce <input type="checkbox"/> Atendimento Educacional Especializado <input type="checkbox"/> EJA			