



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

[www.tanabi.sp.gov.br](http://www.tanabi.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi)

Quarta-feira, 21 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 262

Página 1 de 7

## SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TANABI	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	3
Aditivos / Aditamentos / Supressões	3
Dispensas	3
Extrato	3
Secretaria Municipal da Educação	4
Comunicados	4

## EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Tanabi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tanabi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.tanabi.sp.gov.br](http://www.tanabi.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

### Prefeitura Municipal de Tanabi

CNPJ 45.157.104/0001-42  
Rua Dr Cunha Jr, 242  
Telefone: (17) 3272-9000  
Site: [www.tanabi.sp.gov.br](http://www.tanabi.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi)

### Câmara Municipal de Tanabi

CNPJ 51.853.687/0001-49  
Rua José Siriani, 933  
Telefone: (17) 3274-2113 / 3274-2114  
Site: [www.tanabi.sp.leg.br](http://www.tanabi.sp.leg.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

[www.tanabi.sp.gov.br](http://www.tanabi.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi)

Quarta-feira, 21 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 262

Página 2 de 7

## PODER EXECUTIVO DE TANABI

### Atos Oficiais

### Decretos

#### DECRETO MUNICIPAL Nº. 4.xxx/2020.

*Objeto: Transfere os efeitos do “Dia do Servidor Público”, para o dia 30 de outubro de 2020, definindo expediente de funcionamento da Prefeitura do Município de Tanabi.*

NORAIR CASSIANO DA SILVEIRA, Prefeito do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidos por Lei, e,

CONSIDERANDO, que o dia 28 de outubro é data consagrada às comemorações do “Dia do Servidor Público”, sendo de costume a Administração Municipal declarar ponto facultativo nesta data;

CONSIDERANDO, Decreto do Governo do Estado de São Paulo nº. 65.257, de 19 de outubro de 2020, que “Dispõe sobre o expediente nas repartições públicas estaduais no dia 28 de outubro de 2020, e dá providências correlatas”;

CONSIDERANDO, que a transferência dos efeitos do “Dia do Servidor Público” para o dia 30 de outubro de 2020 se mostra conveniente tanto para o servidor público quanto para a Administração Municipal;

CONSIDERANDO, que ao ser transferido os efeitos da comemoração do “Dia do Servidor Público”, para a referida data não haverá prejuízo algum para o erário público municipal, uma vez que os eventuais débitos fiscais vencidos na referida data serão automaticamente prorrogados para o próximo dia útil imediato;

CONSIDERANDO, que essa medida virá inclusive gerar economia os cofres públicos;

CONSIDERANDO, o interesse administrativo e a organização dos serviços nas Repartições Públicas Municipais;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam transferidos os efeitos do “Dia do Servidor Público” para o dia 30 de outubro de 2020, sendo declarado “Ponto Facultativo” nas seguintes Repartições Públicas Municipais:

I – Paço Municipal,

II – Secretaria Municipal da Educação e Cultura, Biblioteca, Escolas Municipais e CMEIs,

III – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e seus setores adjuntos;

IV – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo e todos seus projetos;

V – Posto de Atendimento do “Banco do Povo Paulista”;

VI – Junta do Serviço Militar e Conselho Tutelar;

VII – Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;

VIII – Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança Urbana;

IX – Posto SEBRAE AQUI.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Saúde e seus setores adjuntos terão expediente no dia 30 de outubro de 2020, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde, seja por “plantão” ou “rodízio funcional”.

Art. 3º. Fica proibida a realização de “horas extras” nas Repartições Públicas beneficiadas pelo ponto facultativo, salvo com autorização expressa do Encarregado/Diretor/Secretário, sendo a mesma ratificada pelo Chefe do Executivo.

Art. 4º. Os setores considerados imprescindíveis terão escalas especiais, elaboradas por seu Encarregado/Diretor/Secretário, de forma a se evitar a descontinuidade dos serviços como limpeza, saneamento, abastecimento de água e ambulâncias.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tanabi.

Em 20 de outubro de 2020.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

[www.tanabi.sp.gov.br](http://www.tanabi.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi)

Quarta-feira, 21 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 262

Página 3 de 7

NORAIR CASSIANO DA SILVEIRA

Prefeito do Município

Registrado e Publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração

## Licitações e Contratos

### Aditivos / Aditamentos / Supressões

Aditamento Contratual nº 2.638/2020 – Dispensa de Licitação nº 31/2020. Empresa: CLÍNICA SÃO LUCAS LTDA - EPP. Objeto: Contratação de serviços médicos de clínico geral ou generalista, complementares aqueles prestados na rede Municipal de Saúde para atendimento como plantão no Centro de Atendimento aos Pacientes Suspeitos de SARS e COVID-19, no endereço situado na Rua Francisco José Vargas, nº 454, Centro, nesta cidade de Tanabi, Estado de São Paulo. Data: 14 de outubro de 2020. Prazo e alteração de dotação orçamentária.

Aditamento Contratual nº 2.684/2020 – Convite de Preços nº 14/2020. Empresa: ROSALES GOMES CONSTRUTORA LTDA - ME. Objeto: Reforma da E. M. Ganot Chateubriand e da cozinha da creche Sérgio Batochio, no Município de Tanabi, conforme descriptivo nos anexos deste edital. Data: 05 de outubro de 2020. Prazo.

Aditamento Contratual nº 2.667/2020 – Pregão Presencial nº 15/2020. Empresa: ROMERO E SANTOS AUTO POSTO LTDA. Objeto: Fornecimento de combustíveis destinados ao abastecimento de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Tanabi, para o exercício de 2020, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme o anexo I do edital. Data: 15 de outubro de 2020. Preço.

Aditamento Contratual nº 2.671/2020 – Tomada de Preços nº 08/2020. Empresa: NOROMIX CONCRETO S/A. Objeto: Obras de infraestrutura urbana de recapeamento asfáltico na Rua Polenice Celeri, Maurício Lima Basso e Thomaz de Carvalho – Trecho 01/02/03 do

Município de Tanabi – SP, conforme anexo I, II e III do edital. Convênio Estado de São Paulo nº 153/2020. Data: 02 de outubro de 2020. Prazo.

Aditamento Contratual nº 2.521/2019 – Tomada de Preços nº 11/2017. Empresa: JOMCA CONSTRUÇÕES – EIRELI - ME. Objeto: Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Básica – Ampliação do Centro de Referência de Assistência Social – CRASS – Contrato de Repasse nº 1026260-68-2015. Data: 02 de outubro de 2020. Prazo.

## Dispensas

Dispensa de Licitação nº 58/2020. Objeto: Fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática necessários para a instalação das câmeras de monitoramento (fonte nobreak DC 12,8V 3A bateria estacionária selada VRLA 12v 7AH MODUP1270E UNIPOWER). Contratada: CONTABILIDADE SÃO GABRIEL EIRELI. Valor: R\$ 5.242,50 (cinco mil, duzentos e quarenta e dois reais, cinquenta centavos). Data 08 de outubro de 2020. Prazo: 90 (noventa) dias.

## Extrato

Extrato de Contrato nº 2.707/2020 – Dispensa de Licitação nº 58/2020. Empresa: CONTABILIDADE SÃO GABRIEL EIRELI. Objeto: Fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática necessários para a instalação das câmeras de monitoramento (fonte nobreak DC 12,8V 3A bateria estacionária selada VRLA 12V 7AH MODUP1270E UNIPOWER). Valor: R\$ 5.242,50 (cinco mil, duzentos e quarenta e dois reais, cinquenta centavos). Data 08 de outubro de 2020. Prazo: 90 (noventa) dias.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Quarta-feira, 21 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 262

Página 4 de 7

Secretaria Municipal da Educação

Comunicados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANABI-SP**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Rua Rui Barbosa, 235 – CENTRO – CEP 15.170-000 – TANABI (SP) – Fone/Fax 17 3272-3930 - CNPJ 45.157.104/0001-42

e-mail: [secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br)

Prefeitura de  
**Tanabi**  
Futuro Renovado 2017/2020

### COMUNICADO - ORIENTAÇÕES SOBRE A FINALIZAÇÃO DO ANO LETIVO DE 2020: FECHAMENTO DOS BIMESTRES, BUSCA ATIVA DOS ALUNOS, RECUPERAÇÃO E APROFUNDAMENTO DE HABILIDADES ESSENCIAIS

**Prezada Equipe Gestora das Unidades Escolares,**

Com o objetivo de orientar as unidades escolares na organização das ações para a continuidade do ano letivo de 2020 quanto ao fechamento de notas e frequência dos bimestres, à busca ativa e à recuperação e aprofundamento de habilidades essenciais para a continuidade dos estudos, informações importantes serão apresentadas a seguir:

#### **1. Lançamento do fechamento dos bimestres (nota e frequência)**

A fim de reforçar e complementar as informações já transmitidas às unidades de Ensino, serão compartilhados a seguir os pontos essenciais para a realização do fechamento de notas e frequência dos bimestres para o ano letivo de 2020:

- **Prazos.** Os prazos de lançamento referentes aos bimestres estabelecidos no Calendário Escolar do Município de Tanabi estão mantidos : 1º bimestre (5/2 a 29/5), Conselho de Classe e Série 1/6; 2 bimestre (1/6 a 24/7 CCS 3/8); 3º bimestre ( 3/8 a 2/10- CCS 5/10) e 4º bimestre (5/10 a 18/12), CCS e Conselho Final: (18/12);

- **Cômputo de frequência.** Poderá ser considerada pelo professor para fins de cômputo de frequência dos estudantes, a participação nas seguintes situações: entrega de atividades impressas propostas pelo professor, pela participação nas aulas disponibilizadas pelos professores nas ferramentas digitais (videoconferências, whatsapp, facebook, classroom, vídeos e outros) ou ainda pela entrega de atividades resultantes dessas aulas;

- **Notas.** As notas deverão ser registradas nas cadernetas e no Consolidado, com registros em atas do Conselho de Classe/Série nos finais dos respectivos bimestres, mesmo nos casos de estudantes que apresentarem notas consideradas como patamar indicativo de desempenho escolar insatisfatório, ou seja, a nota inferior a 5 (cinco). Nesses casos, o professor deverá oferecer devolutivas aos estudantes com indicações de pontos a serem revistos e possibilitar que novas atividades sejam realizadas pelos estudantes a fim de recuperarem a aprendizagem. Após a entrega dessas atividades, o professor deverá registrar a nova nota do estudante, ainda que após a data de fechamento do bimestre;

**Importante: O Conselho de Classe e Série é soberano para tomada de decisões quanto a aprovação ou retenção do Aluno.**

- **Correções posteriores.** Após o término dos prazos estabelecidos para lançamentos, serão permitidas as correções que se fizerem necessárias ao fechamento do bimestre (nota e frequência), com anotações na caderneta e atas.

- **Estudantes que não entregaram nenhuma atividade até as datas previstas para os lançamentos.** Depois de terem sido empreendidos todos os esforços relacionados a localizar esses alunos de forma efetiva - busca ativa por parte da unidade escolar deve-se:

- **Nota:** ser indicado "S/N - sem nota" ou seja, não deve ser lançada nota "0".
- A **Nota Final** deverá ser atribuída e em casos de discrepância, o Conselho de Classe/Série tem ampla autonomia para tomada de decisão.
- **Frequência:** devem ser lançadas todas as faltas correspondentes às atividades escolares não realizadas/entregues.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Quarta-feira, 21 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 262

Página 5 de 7



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TANABI-SP SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Rui Barbosa, 235 – CENTRO – CEP 15.170-000 – TANABI (SP) – Fone/Fax 17 3272-3930 - CNPJ 45.157.104/0001-42

e-mail: [secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br)



Esse lançamento é importante para que Escola e Secretaria da Educação possam identificar quais os estudantes que se encontram na situação referida acima e, em seguida, empreendam esforços conjuntos para que esse aluno participe realizando as atividades propostas.

Os estudantes que não realizaram as entregas das atividades propostas, seja por dificuldade de acesso às atividades não presenciais ou por qualquer outro motivo, deverão ter prioridade no processo de localizá-los de forma efetiva e busca ativa, a fim de serem estimulados para que realizem as devidas entregas. Nesses casos, os motivos que originaram a não participação do estudante precisam ser investigados e, conforme a situação e a necessidade, devem ser oferecidas outras oportunidades pedagógicas para que o desenvolvimento das aprendizagens e a compensação de ausências possam ocorrer de modo satisfatório e contribuírem positivamente para a progressão do estudante.

É importante que a escola acolha o estudante e seu responsável e repactue a entrega das atividades. O cuidado com a quantidade de atividades a serem entregues em cada momento é essencial. Caso o estudante entregue as atividades combinadas, notas e frequências nos bimestres anteriores poderão ser alteradas.

É importante lembrar que, neste contexto inédito de atividades escolares não presenciais, **todo e qualquer esforço feito pelos estudantes deve ser valorizado**. Essa valorização é fundamental para mitigar os efeitos da desigualdade de recursos e de apoios entre os estudantes, além de reconhecer as múltiplas situações pelas quais podem estar passando em contextos diversos.

Neste momento, devem ser ofertadas possibilidades que propiciem aos estudantes a manutenção do engajamento com os estudos, e a **progressão continuada na sua turma, resultando no êxito de sua trajetória escolar**.

### 2- Monitoramento do Abandono Escolar

Considerando o não retorno presencial dos estudantes na Escola, neste Ano de 2020 conforme Decreto Municipal 4272/2020 de 7 de outubro, a existência de atividades não presenciais e a realização da matrícula para 2021, o período atual se mostra estratégico, portanto, neste momento, é essencial intensificar a busca ativa dos estudantes no último bimestre letivo de 2020.

Deverão ser identificados os estudantes com maior risco de abandono escolar. Além disso, por meio dele poderá ser feito o acompanhamento do processo de uma busca ativa, para favorecer a efetiva realização de ações visando garantir que os alunos continuem seus estudos.

É importante que as unidades escolares utilizem de meios diversos uma vez que, por meio destes, as escolas, tenham acesso a família dos estudantes e também dos registros sobre os diferentes esforços desenvolvidos pelas escolas.

### 3. Recuperação e Aprofundamento

#### 3.1. Habilidades essenciais para aulas remotas

Com o intuito de apoiar as unidades escolares na organização do trabalho pedagógico até o final do ano letivo de 2020, são apresentadas a seguir as relações de habilidades essenciais:

##### • Habilidades essenciais a serem trabalhadas até o final de 2020

Considerando o tempo pedagógico reduzido e o impacto na aprendizagem dos estudantes no prolongado período sem aulas presenciais, foram analisadas pela Equipe de Coordenação Pedagógica as habilidades essenciais a serem desenvolvidas em 2020, independentemente de serem do 4º bimestre ou não, incluindo habilidades anteriores que precisam ser recuperadas ou habilidades ainda não trabalhadas que precisam ser desenvolvidas para que o aluno possa prosseguir em sua trajetória escolar com sucesso para o ano/série seguinte.

É essencial que os professores, ao realizarem atividades não presenciais, trabalhem com foco nas habilidades essenciais para o Ano Letivo, considerando que a interação entre professores e estudantes é imprescindível para a aprendizagem. É importante que o professor desenvolva



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Quarta-feira, 21 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 262

Página 6 de 7



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TANABI-SP SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



Rua Rui Barbosa, 235 – CENTRO – CEP 15.170-000 – TANABI (SP) – Fone/Fax 17 3272-3930 - CNPJ 45.157.104/0001-42

e-mail: [secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br)

estratégias de retomada e/ou aprofundamento de habilidades e competências diagnosticadas por ele como fundamentais para os estudantes, retomando-as ou aprofundando-as, conforme as necessidades específicas dos estudantes.

### 3.2. Avaliações formativas

Como apoio à equipe gestora e aos professores para o desenvolvimento do processo de Ensino e Aprendizagem, a Secretaria de Educação e Cultura de Tanabi, tem oferecido em parceria com o Sistema SOMOS EDUCACAO, formações com relação ao desenvolvimento das aprendizagens e às necessidades pedagógicas eventualmente ocasionadas pelo afastamento da escola por um longo período, seguem descritas:

TODOS OS CURSOS TIVERAM INÍCIO 25/04 E PODRIAM SER FINALIZADOS ATÉ 01/07/2020

#### **TODOS OS SEGMENTOS**

- LETRAMENTO DIGITAL E EDUCAÇÃO
- TECNOLOGIA E PRÁTICAS DE ENSINO
- PROFESSOR REFLEXIVO
- LIBRAS E INCLUSÃO

#### **EDUCAÇÃO INFANTIL**

- BNCC EDUCAÇÃO INFANTIL
- GESTÃO PEDAGÓGICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL
- EDUCAÇÃO INFANTIL E SEUS DESAFIOS
- A LITERATURA INFANTIL E A FORMAÇÃO DO LEITOR LITERÁRIO
- HABILIDADES SOCIOEMOCIONAIS PARA UMA FORMAÇÃO INTEGRAL

#### **ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS**

- BNCC ENSINO FUNDAMENTAL
- BNCC MATEMÁTICA ENSINO FUNDAMENTAL
- BNCC CIÊNCIAS DA NATUREZA ENSINO FUNDAMENTAL
- BNCC CIÊNCIAS HUMANAS ENSINO FUNDAMENTAL
- A INTERDISCIPLINARIEDADE NA PERSPECTIVA DO CURRÍCULO INTEGRADO
- AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM
- DESAFIOS DA GESTÃO ESCOLAR
- HABILIDADES SOCIOEMOCIONAIS PARA UMA FORMAÇÃO INTEGRAL
- COMO ENGAJAR A COMUNIDADE ESCOLAR
- ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS
- SAEB – SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
- ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS
- METODOLOGIAS ATIVAS
- ENGAJAMENTO DOS ALUNOS
- GESTÃO PEDAGÓGICA: ESTRATÉGIAS PARA UMA MELHOR APRENDIZAGEM
- COMO TRABALHAR PROJETOS EM SALA DE AULA

### 4. Entregas de materiais

Garantir o registro das atividades realizadas pelos estudantes se constitui fator relevante tanto para os professores e as equipes gestoras, que se utilizam destes dados para aprimorar o diagnóstico das aprendizagens visando o replanejamento das ações subsequentes, quanto para os alunos na medida em que permitem a devida documentação de sua trajetória escolar com as necessárias informações quantitativas.

Considerando que nenhum estudante pode ser deixado para trás, devem ser oportunizadas todas as possibilidades disponíveis, a fim de auxiliá-los para que avancem em sua trajetória escolar, especialmente neste ano tão complexo.

Dado o exposto, neste momento, é essencial que **as escolas organizem os materiais impressos disponíveis nas unidades escolares e os entreguem aos alunos ou responsáveis**, para os estudantes continuarem realizando as atividades remotamente.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Quarta-feira, 21 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 262

Página 7 de 7



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANABI-SP**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Prefeitura de  
Tanabi  
Futuro Renovado 2017/2020

Rua Rui Barbosa, 235 – CENTRO – CEP 15.170-000 – TANABI (SP) – Fone/Fax 17 3272-3930 - CNPJ 45.157.104/0001-42

e-mail: [secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br)

**Importante:** No caso da não realização das atividades não-presenciais pelos estudantes **remotamente** a escola deverá orientar os estudantes e seus responsáveis de que atividades impressas poderão ser retiradas na escola e que após sua conclusão e entrega aos professores, estas atividades servirão para compor os registros escolares, que incluem aproveitamento e frequência, evitando assim a evasão. É imprescindível também que a escola tenha o controle de entrega aos estudantes e sua devolução.

Os estudantes que retornarem às atividades escolares após suas buscas merecem especial atenção, e devem ser acolhidos e encorajados a desenvolverem as atividades. A entrega do kit de atividades deverá ser entregue de forma cuidadosa, com a possibilidade de divisão em entregas menores, para manter a motivação do aluno na realização das atividades. É fundamental neste contexto cuidar dos estudantes para que mantenham os vínculos com a escola e se sintam apoiados.

Acrescenta-se que ao final do 4º bimestre seja aplicada uma avaliação diagnóstica, escrita, referente aos conteúdos trabalhados durante o ano letivo, em todos os componentes curriculares.

Tanabi, 19 de Outubro de 2020.

Maria Edna Cristal  
Secretaria Municipal da Educação e Cultura