Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo a autenticidade, validade jurídica e integridade.

O Município de TAMBAÚ dá garantia da autenticidade dos documentos vinculados a este site.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Entidades do município de TAMBAÚ - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CNPJ:
Praça Carlos Gomes - 40
1936739501
http://www.tambau.sp.gov.br/
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/tambau-sp

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Relação de compras referente ao Mês de Abril de 2020 - por data de liberação

Compras por Concorrência – Abril 2020

Processo	Data	Fornecedor	Modalidade		Valor
590/2019	14/04/2020	LOPES E PECORA CONST, TERRAPL E PAV LTDA	CONCORRÊNCIA Nº: 6/2019	R$	118.779,22
TOTAL				**R$**	**118.779,22**

Compras por Convite – Abril 2020

Processo	Data	Fornecedor	Modalidade		Valor
232/2019	01/04/2020	ALINE NICACIO - ME	CONVITE Nº: 5/2019	R$	3.050,00
232/2019	30/04/2020	ALINE NICACIO - ME	CONVITE Nº: 5/2019	R$	5.505,00
232/2019	30/04/2020	ALINE NICACIO - ME	CONVITE Nº: 5/2019	R$	6.010,00
TOTAL				**R$**	**14.565,00**

Compras por Dispensa – Abril 2020

Processo	Data	Fornecedor	Modalidade		Valor
148/2019	03/04/2020	EMPRESA BRASILEIRA CORREIOS E TELEGRAFOS	DISPENSA	R$	18.900,00
160/2020	06/04/2020	CEI COM. EXP. E IMP. DE MAT MEDICOS LTDA	DISPENSA	R$	1.182,72
161/2020	06/04/2020	PAPELARIA A ESCOLAR LTDA - EPP	DISPENSA	R$	5.205,90
162/2020	06/04/2020	A.M. MARQUES PROD PARA LABORATORIOS ME	DISPENSA	R$	1.478,60
163/2020	06/04/2020	FLEX COMERCIO E REPRESENTACAO EIREL EPP	DISPENSA	R$	5.550,00
164/2020	07/04/2020	APPARAT BRASIL COM DE REAGENTES IMP LTDA	DISPENSA	R$	30.000,00
165/2020	07/04/2020	APPARAT BRASIL COM DE REAGENTES IMP LTDA	DISPENSA	R$	30.000,00
537/2019	09/04/2020	CIRUROMA COMERCIAL LTDA	DISPENSA	R$	210,00
538/2019	09/04/2020	DAKFILM COMERCIAL LTDA	DISPENSA	R$	401,80
167/2020	09/04/2020	LUMAR COM. DE PROD. FARMAC. LTDA	DISPENSA	R$	314,78
168/2020	09/04/2020	SERGIO MAXIMIANO ME	DISPENSA	R$	686,00
172/2020	16/04/2020	MATHEUS CARNIELLI DA COSTA ME	DISPENSA	R$	1.100,00
173/2020	16/04/2020	SGE SOLUCOES EM GERAD DE ENERGIA LTDA ME	DISPENSA	R$	2.476,45
174/2020	16/04/2020	PAPELARIA A ESCOLAR LTDA - EPP	DISPENSA	R$	320,00
175/2020	16/04/2020	TOTALCAD COM E SERV EM INFORMAT LTDA	DISPENSA	R$	1.554,00
171/2020	17/04/2020	LUMAR COM. DE PROD. FARMAC. LTDA	DISPENSA	R$	344,22
176/2020	17/04/2020	FARMA 2 PRODUTOS PARA SAUDE LTDA EPP	DISPENSA	R$	1.180,00
177/2020	17/04/2020	CENTRO INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA - CIEE	DISPENSA	R$	27.200,03
178/2020	22/04/2020	FABIO STETER MARTINS 19172916800	DISPENSA	R$	900,00
179/2020	22/04/2020	MATHEUS CARNIELLI DA COSTA ME	DISPENSA	R$	1.890,00
180/2020	22/04/2020	WILLIAN ALVES SERV NA CONST CIVIL ME	DISPENSA	R$	13.565,59
181/2020	22/04/2020	CONISHI MAQ. EQUIP. RODOVIÁRIOS LTDA EPP	DISPENSA	R$	3.300,00
182/2020	24/04/2020	FLEX COMERCIO E REPRESENTACAO EIREL EPP	DISPENSA	R$	2.126,70
182/2020	24/04/2020	CREMONESI & RODRIGUES LTDA EPP	DISPENSA	R$	7.500,00
182/2020	24/04/2020	CIRURGICA RIBEIRAO PRETO LTDA EPP	DISPENSA	R$	1.200,00
182/2020	24/04/2020	PAULO ROBERTO M DE MATTOS CONFECCOES ME	DISPENSA	R$	27.600,00
184/2020	24/04/2020	TOTALCAD COM E SERV EM INFORMAT LTDA	DISPENSA	R$	2.983,00
186/2020	24/04/2020	SIBRAO & BARBON LTDA. ME	DISPENSA	R$	6.112,00
187/2020	27/04/2020	LOJAS MINATEL LTDA	DISPENSA	R$	2.399,00
190/2020	28/04/2020	PAPELARIA A ESCOLAR LTDA - EPP	DISPENSA	R$	6.689,96
TOTAL				**R$**	**204.370,75**

Compras por Inexigibilidade – Abril 2020

Processo	Data	Fornecedor	Modalidade		Valor
104/2020	13/04/2020	LABORATORIO DE ANAL CLINIC VIDA LTDA ME	INEXIGIBILIDADE Nº: 2/2020		12.447,78
TOTAL				**R$**	**12.447,78**

Departamento de Compras
CNPJ: CNPJ 46.373.445/0001-18
compras@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br

Rua Cel. João de Carvalho, 201 - Centro
CEP: 13710-000 | Tambaú/SP
Telefone: (19) 3673 9504
FAX: (19) 3673 2271

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Compras por Pregão Presencial/Eletrônico – Abril 2020

Processo	Data	Fornecedor	Modalidade		Valor
78/2017	02/04/2020	TELSEG VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA - ME	PREGÃO Nº: 12/2017	R$	216.000,00
423/2019	06/04/2020	MANG CORR MANGUEIRAS LTDA ME	PREGÃO Nº: 34/2019	R$	1.823,20
461/2019	06/04/2020	CLAUDIO CAMINOTO TAMBAU ME	PREGÃO Nº: 39/2019	R$	3.330,70
21/2020	06/04/2020	NEW RIBE COMERCIAL EIRELI ME	PREGÃO Nº: 4/2020	R$	4.035,00
462/2019	06/04/2020	CLAUDIO CAMINOTO TAMBAU ME	PREGÃO Nº: 40/2019	R$	5.111,00
43/2020	06/04/2020	GENERAL CHEMICAL COM. DERIVADOS LTDA EPP	PREGÃO Nº: 7/2020	R$	11.475,00
204/2019	09/04/2020	MED CENTER COMERCIAL LTDA	PREGÃO Nº: 16/2019	R$	204,80
15/2020	09/04/2020	FLEX COMERCIO E REPRESENTACAO EIREL EPP	PREGÃO Nº: 2/2020	R$	76.132,00
384/2019	09/04/2020	CIRURGICA SAO JOSE LTDA.	PREGÃO Nº: 29/2019	R$	50,00
27/2020	09/04/2020	NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR S.A.	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	612,39
27/2020	09/04/2020	INTERLAB FARMACEUTICA LTDA.	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	3.500,00
27/2020	09/04/2020	MED CENTER COMERCIAL LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	1.716,00
27/2020	09/04/2020	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARM. LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	2.250,00
27/2020	09/04/2020	ALFALAGOS LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	76,41
27/2020	09/04/2020	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	4.136,00
27/2020	09/04/2020	CIRURGICA UNIÃO LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	143,20
27/2020	09/04/2020	WERBRAN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LT	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	1.400,00
27/2020	09/04/2020	PROMEFARMA REPRESENTACOES COMERCIAIS LTD	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	60,66
27/2020	09/04/2020	SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	2.610,21
27/2020	09/04/2020	ATONS DO BRASIL DIST. PROD. HOSP LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	2.160,00
27/2020	09/04/2020	INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	2.102,73
27/2020	09/04/2020	FRAGNARI DISTRIB DE MEDICAMENTOS LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	345,00
27/2020	09/04/2020	CENTERMEDI COM. PRODUTOS HOSPITAL LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	660,00
27/2020	09/04/2020	CLASSMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	5.908,98
27/2020	09/04/2020	FARMA 2 PRODUTOS PARA SAUDE LTDA EPP	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	2.352,00
27/2020	09/04/2020	FUTURA COM. DE PROD. MEDICOS E HOSP.LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	126,00
27/2020	09/04/2020	CRISMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	1.708,00
27/2020	09/04/2020	CROMO COM E DIST DE MAT O-M HOSP LTDA EP	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	13.466,64
27/2020	09/04/2020	MULTIHOSP COMERCIAL DE PROD HOSP LTDA EP	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	500,00
28/2020	14/04/2020	BIOTEC IND. E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	PREGÃO Nº: 2/2020	R$	9.500,00
28/2020	14/04/2020	MERCANTIL PAULISTA 250 LTDA - EPP	PREGÃO Nº: 2/2020	R$	1.875,00
28/2020	14/04/2020	MASSAS ALIMENTICIAS DA ROZ LTDA	PREGÃO Nº: 2/2020	R$	3.201,00
386/2019	15/04/2020	MATEUS VALERIO ARANHA & CIA LTDA ME	PREGÃO Nº: 33/2019	R$	8.586,50
544/2019	15/04/2020	ALINE NICACIO - ME	PREGÃO Nº: 47/2019	R$	3.640,50
139/2020	17/04/2020	HUMANA ALIM. DIST. MED. PROD. NUTR. LTDA	PREGÃO Nº: 11/2020	R$	13.258,00
139/2020	17/04/2020	NUTRI ARTHI COMERCIAL LTDA - ME	PREGÃO Nº: 11/2020	R$	21.600,00
139/2020	17/04/2020	EREMIX IND DE ALIMENTOS ESPECIAIS LTDA M	PREGÃO Nº: 11/2020	R$	14.250,00
28/2020	17/04/2020	BIOTEC IND. E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	PREGÃO Nº: 2/2020	R$	11.700,00
286/2019	17/04/2020	GENTE SEGURADORA SA	PREGÃO Nº: 23/2019	R$	3.612,14
441/2019	17/04/2020	HIDROSANEAMENTO LTDA EPP	PREGÃO Nº: 35/2019	R$	452,70
441/2019	17/04/2020	SANETAM COMERCIO TUBOS CONEXOES LTDA ME	PREGÃO Nº: 35/2019	R$	1.918,60
27/2020	17/04/2020	INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	PREGÃO Nº: 5/2020	R$	52,87
142/2020	22/04/2020	COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA	PREGÃO Nº: 14/2020	R$	25.000,00
28/2020	22/04/2020	NORI DISTRIB DE PROD ALIMENTÍCIOS EIRELI	PREGÃO Nº: 2/2020	R$	525,00
28/2020	27/04/2020	MERCANTIL PAULISTA 250 LTDA - EPP	PREGÃO Nº: 2/2020	R$	6.915,00
28/2020	27/04/2020	NORI DISTRIB DE PROD ALIMENTÍCIOS EIRELI	PREGÃO Nº: 2/2020	R$	22.840,00
639/2019	27/04/2020	MATEUS VALERIO ARANHA & CIA LTDA ME	PREGÃO Nº: 53/2019	R$	532,00
188/2020	28/04/2020	RETRAC PECAS COM. E SERV. LTDA EPP	PREGÃO Nº: 8/2019	R$	6.533,92
188/2020	28/04/2020	GIULIA TAMBORRINO COM IMP E EXP EIRELI M	PREGÃO Nº: 8/2019	R$	5.739,59
TOTAL				**R$**	**525.728,74**

Departamento de Compras
CNPJ: CNPJ 46.373.445/0001-18
compras@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br

Rua Cel. João de Carvalho, 201 - Centro
CEP: 13710-000 | Tambaú/SP
Telefone: (19) 3673 9504
FAX: (19) 3673 2271

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Compras por Tomada de Preços – Abril 2020					
Processo	**Data**	**Fornecedor**	**Modalidade**		**Valor**
504/2019	09/04/2020	CONSTRUTORA HGB LTDA - EPP	TOMADA PREÇOS Nº: 13/2019	R$	8.035,57
586/2019	09/04/2020	CONSTRUTORA HGB LTDA - EPP	TOMADA PREÇOS Nº: 15/2019	R$	35.133,49
587/2019	09/04/2020	MSV AVENTURA LTDA - ME	TOMADA PREÇOS Nº: 16/2019	R$	16.982,56
91/2019	14/04/2020	ANTENOR VERONA & CIA LTDA - EPP	TOMADA PREÇOS Nº: 1/2019	R$	200.000,00
91/2019	14/04/2020	ANTENOR VERONA & CIA LTDA - EPP	TOMADA PREÇOS Nº: 1/2019	R$	29.676,22
24/2020	14/04/2020	TJ CONSTRUCOES E TERRAPLENAGEM EIRELI -	TOMADA PREÇOS Nº: 2/2020	R$	100.000,00
24/2020	14/04/2020	TJ CONSTRUCOES E TERRAPLENAGEM EIRELI -	TOMADA PREÇOS Nº: 2/2020	R$	116.611,72
82/2020	14/04/2020	JTR CONSTRUCOES E TERRAPLANAGEM EIRELI M	TOMADA PREÇOS Nº: 4/2020	R$	100.000,00
82/2020	14/04/2020	JTR CONSTRUCOES E TERRAPLANAGEM EIRELI M	TOMADA PREÇOS Nº: 4/2020	R$	24.043,12
83/2020	14/04/2020	JTR CONSTRUCOES E TERRAPLANAGEM EIRELI M	TOMADA PREÇOS Nº: 5/2020	R$	44.849,53
23/2020	22/04/2020	WAW CONSTRUCOES EIRELI - ME	TOMADA PREÇOS Nº: 1/2020	R$	400.000,00
23/2020	22/04/2020	WAW CONSTRUCOES EIRELI - ME	TOMADA PREÇOS Nº: 1/2020	R$	77.292,24
418/2019	22/04/2020	WILLIAN ALVES SERV NA CONST CIVIL ME	TOMADA PREÇOS Nº: 10/2019	R$	24.835,74
634/2019	22/04/2020	G-ENERGY ENGENHARIA E SERVICOS LTDA -EPP	TOMADA PREÇOS Nº: 18/2019	R$	4.232,43
TOTAL				**R$**	**1.181.692,62**

TOTAL GERAL	**R$**	**2.057.584,11**

Departamento de Compras
CNPJ: CNPJ 46.373.445/0001-18
compras@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br

Rua Cel. João de Carvalho, 201 - Centro
CEP: 13710-000 | Tambaú/SP
Telefone: (19) 3673 9504
FAX: (19) 3673 2271

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ENSINO
"CENTRO EDUCACIONAL E CULTURAL
PADRE DONIZETTI TAVARES DE LIMA"
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Instrução Normativa nº 004/2020, de 12 de maio de 2020.

"Dispõe sobre a reorganização do calendário escolar, o registro de atividades escolares não presenciais, a extensão do regime de teletrabalho e dá providências."

ANDREA LUIZA MORAES DE FARIA, Coordenadora Municipal de Educação de Tambaú, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a prorrogação da quarentena determinada em razão da contenção ao contágio do Novo Coronavírus (COVID-19), com decorrente manutenção da suspensão de atividades presenciais no âmbito da Educação, em todo o território estadual paulista, nos termos do Decreto Estadual nº 64.946, de 17 de abril de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.179, de 17 de março de 2020, que suspendeu as aulas por 60 (sessenta) dias, a partir de 23 de março de 2020, sem prejuízo da manutenção do calendário recomendado pelo Ministério da Educação, nas unidades da rede pública de ensino;

CONSIDERANDO as disposições das Instruções Normativas nº oo1/2020 e nº 002/2020 expedidas por esta Coordenadoria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), dispõe, em seu artigo 23, § 2º, que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previstas na referida Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de se assegurar as providências e as condições imprescindíveis ao efetivo cumprimento da carga horária mínima anual da educação básica prevista no art. 24 da LDB, evitando maiores prejuízos pedagógicos aos nossos alunos;

CONSIDERANDO a Resolução Seduc de 18 de março de 2020, que homologou a Deliberação CEE 177/2020 do Conselho Estadual de Educação de São Paulo, onde foram fixadas normas para a reorganização dos calendários escolares para todas as instituições de ensino, públicas ou privadas, vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a Resolução Seduc de 15 de abril de 2020, que homologou a

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Indicação CEE 193/2020 do Conselho Estadual de Educação de São Paulo, onde foram fixadas normas para as escolas de Educação Infantil do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo devido ao surto global da COVID-19;

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020 que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020; e

CONSIDERANDO as Resoluções SE nºs 44 e 45, ambas de 20 de abril de 2020, que tratam, respectivamente, da reorganização do calendário escolar e da realização e do registro de atividades não presenciais pelas unidades escolares vinculadas ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, durante o período de restrição das atividades presenciais devido a pandemia da COVID-19,

RESOLVE:

Seção I

Da reorganização do Calendário Escolar

Art. 1º. Ficam mantidas, por tempo indeterminado, as atividades escolares não presenciais a todos os alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 2º. O calendário escolar de 2020 deve ser reorganizado devido à suspensão das atividades escolares presenciais para prevenir o contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), passando a ser disposto conforme segue:

§ 1º. O período entre os dias 23 de março e 07 de abril será contabilizado como recesso escolar para os professores da rede municipal de ensino, nos termos já dispostos na Instrução Normativa 001/2020.

§ 2º. O período entre os dias 23 de março e 07 de abril fica reprogramado como período de férias escolares aos alunos da rede municipal de ensino

§ 3º. O período de recesso escolar previsto entre os dias 10 e 24 de julho, ficam reprogramados a fim de que seja considerado como de efetivo trabalho escolar para compor carga horária mínima de atividade obrigatória.

§ 4º. O encerramento do 1º bimestre do ano letivo de 2020 dar-se-á em **29 de maio de 2020.**

§ 5º. Por estar vinculada ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, o calendário escolar de 2020, para todas as unidades da rede pública municipal de ensino, será reorganizado de acordo com as normas fixadas pela Resolução Seduc de 18 de

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

março de 2020, que homologou a Deliberação CEE 177/2020 do Conselho Estadual de Educação, e pela Resolução SE nº 44, de 20 de abril de 2020.

Art. 3º. As premissas para a reorganização do calendário escolar são:

I - adotar providências que minimizem as perdas dos alunos com a suspensão de atividades nos prédios escolares;

II - assegurar que os objetivos educacionais de ensino e aprendizagem previstos nos planos de cada escola, para cada uma das séries (anos, módulos, etapas ou ciclos), sejam alcançados até o final do ano letivo;

III - computar nas 800 (oitocentas) horas de atividade escolar obrigatória, as atividades programadas fora da escola, devendo, para tanto, atender às normas vigentes sobre dia letivo e atividades escolares;

IV - utilizar, para a programação da atividade escolar fora da escola, todos os recursos disponíveis, desde orientações impressas com textos, estudo dirigido e avaliações enviadas aos alunos/família, bem como outros meios remotos diversos;

V - respeitar as especificidades, possibilidades e necessidades dos bebês e das crianças da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem.

VI - utilizar os recursos oferecidos pelas Tecnologias de Informação e Comunicação para alunos do ensino fundamental (Deliberação CEE 77/2008 e Indicação CEE 77/2008), considerando como modalidade semipresencial quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de informação e comunicação remota.

Art. 4º. Após o retorno das aulas, os docentes deverão aplicar o disposto na Deliberação CEE 59/2006, caso surjam novos casos pontuais de alunos com o COVID-19, ou outro motivo que impeça a frequência normal às aulas de um ou mais alunos, com atendimento e exercícios domiciliares, quando possível, ou garantir a reposição do conteúdo escolar quando do retorno do aluno.

Parágrafo único. As ausências devidamente justificadas e atestadas por autoridade médica serão supridas pela reposição de aulas indicadas, não entrando no cômputo de frequência final.

Art. 5º. As medidas para a reorganização do calendário escolar devem ser registradas pela direção de cada unidade escolar, indicando com clareza as aprendizagens a serem asseguradas aos alunos, especificando sua proposta curricular, estratégias de implementação do currículo e formas de avaliação dos alunos.

§ 1º. O calendário escolar reorganizado será submetido ao

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Conselho Municipal de Educação (CME), para posterior homologação pela Diretoria de Ensino - Região de São João da Boa Vista, contendo a carga horária mínima exigida e observando-se o cumprimento dos dispositivos legais quanto à garantia do padrão de qualidade do ensino e da aprendizagem.

§ 2º. A reorganização do calendário escolar deve ser realizada de forma a preservar o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDB e inciso VII do art. 206 da Constituição Federal.

Seção II

Das Atividades Escolares Não Presenciais

Art. 6º. As atividades escolares não presenciais, no âmbito da rede pública municipal de ensino, devem possuir intencionalidade e sequência pedagógicas, a fim de garantir os direitos e objetivos educacionais do ensino e aprendizagem previstos nos planos da escola e de cada docente para todas as fases, etapas, termos e anos, do ano letivo de 2020.

Parágrafo único. Cabe aos membros da equipe de gestão e aos docentes da rede pública municipal de ensino conscientizar alunos e pais ou responsáveis sobre a importância das atividades não presenciais para continuidade do processo educativo e, em especial, para o registro da frequência do aluno nas atividades do ano letivo.

Art. 7º. Como estratégia de ação, visando contemplar as especificidades de todos os segmentos da Educação Básica promovidos pela rede pública municipal de ensino, poder-se-á destinar aos alunos, além dos fascículos de atividades não presenciais impressas, o uso de recursos digitais, materiais e/ou recursos didáticos (livros paradidáticos, didáticos e outros materiais pedagógicos próprios do aluno ou do acervo da escola), estudo dirigido, pesquisas, entre outros, considerando os recursos disponíveis para atendimento a todos em igualdade de condições.

Art. 8º. Conforme a faixa etária e segmento em que estiver inserido o aluno, serão priorizadas, entre outras previamente avaliadas pela coordenação pedagógica da respectiva unidade escolar, as seguintes atividades:

I - Para a Educação Infantil, de 0 a 3 anos: orientações às famílias sobre a importância do estímulo à leitura, por meio da leitura de livros recomendados para suas crianças, realização de brincadeiras, jogos e músicas sugeridas, receitas de massinhas e de manipulação acompanhada de objetos domésticos comuns (espelhos, diferentes texturas, diferentes cheiros, diferentes sabores etc.); orientações às famílias quanto às rotinas de alimentação e higiene das crianças.

II - Para a Educação Infantil, de 4 e 5 anos: orientações às famílias sobre a

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

importância do estímulo à leitura, por meio da leitura de livros recomendados para suas crianças, brincadeiras, músicas, receitas de massinhas e de construção de objetos simples com material comum doméstico, sugestão de filmes e programas infantis pela TV ou meio digital, vivências domésticas: interação nas atividades do cotidiano doméstico dos pais com intencionalidade educativa; atividades desenhos livres e desenhos para colorir, tracejados, identificação de formas; havendo material didático-pedagógico de uso da criança, pode-se encaminhá-lo para o uso em casa, de modo orientado e acompanhado pelos pais ou responsáveis.

III - Para os anos iniciais do Ensino Fundamental: atividades não presenciais impressas e textos orientativos para estudos dirigidos, pesquisas em material didático fornecido pela escola; acompanhamento de livro didático com exercícios (quando houver), sequências didáticas, trilhas de aprendizagem por fluxo de complexidade relacionada às habilidades e objetivos de aprendizagem, com orientações à família para o acompanhamento, e sempre de acordo com a realidade e a fase dos alunos.

IV - Para o atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação: a interação entre o docente que o atende no AEE e o professor da sala regular em que estiver inserido deverá resultar na produção de orientações à família e atividades adaptadas para cada aluno, de acordo com suas peculiaridades;

V - Para o atendimento dos alunos da Educação de Jovens e Adultos: deve-se seguir a mesma estratégia prevista no inciso III, com a adaptação de atividades à condição autônoma de estudo do aluno, com orientações pertinentes à sua rotina.

Art. 9º. As atividades não presenciais deverão contemplar atividades de todas as disciplinas, em quantidades compatíveis com o número de aulas do componente na grade/matriz curricular respectiva.

Parágrafo único. A carga horária para cada atividade proposta deve ter o seu tempo estimado pela coordenação pedagógica em conjunto com o corpo docente, sob a perspectiva de quantidade proporcional ao número de aulas destinadas a cada componente das respectivas grades/matrizes curriculares.

Art. 10. Como meio de interação entre alunos e professores, fica autorizado o uso de tecnologias de informação e comunicação, com utilização de redes sociais, aplicativos de mensagem instantânea, e-mails, entre outros, por meio dos quais podem ser compartilhadas videoaulas, documentários, orientações dos docentes, correção de atividades, resposta a dúvidas, e outros assuntos pertinentes às atividades educacionais.

§ 1º O uso dos recursos deve ocorrer de modo complementar às atividades não

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

presenciais, de forma que o aluno que não consiga acesso ao meio de comunicação utilizado tenha iguais condições de aprendizado e de acompanhamento pelo docente.

§ 2º A equipe gestora da unidade escolar, em conjunto com os docentes, deve eleger e adotar, preferencialmente de modo padronizado, um ambiente virtual de comunicação e os procedimentos inerentes para sua utilização e registro, observando as normas de comportamento previstas no Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 3º O docente que, por motivo expressamente justificado, recusar-se ao uso de ambiente virtual de comunicação deverá disponibilizar-se em plantão presencial, na unidade escolar, para atendimento previamente agendado do aluno, pais ou responsáveis que necessitarem de apoio para a realização das atividades não presenciais.

Art. 11. Compete a equipe de gestão administrativa/pedagógica de cada unidade escolar, no contexto desta Instrução Normativa:

I - preparar e dirigir as atividades de replanejamento junto ao corpo docente, estabelecendo rotinas de trabalho que assegurem a efetividade das ações propostas junto aos alunos e suas famílias;

II - receber, analisar, contextualizar, intervir e unificar as propostas de atividades encaminhadas pelos professores, de acordo com os conteúdos e habilidades a serem trabalhados pelos alunos, em gradativos níveis de dificuldade;

III - coordenar a composição do fascículo de atividades, de modo unificado, para todos os alunos da mesma fase, etapa, termo e ano promovido na unidade escolar, de modo a privilegiar a análise de desempenho e desenvolvimento dos discentes;

IV - assegurar informações e orientações claras aos familiares, e ofertar canal de apoio aos pais e responsáveis por meio do telefone da unidade escolar, e-mail da coordenação pedagógica, entre outros possíveis para atendimento remoto, quando necessário;

V - gerenciar o fornecimento aos alunos, além dos fascículos de atividades não presenciais impressas, materiais didático-pedagógico disponíveis na unidade escolar, dentre os quais os livros didáticos e paradidáticos, apostilas e cadernos, que deverão ser entregues aos pais ou responsáveis;

VI - organizar protocolos de retirada e devolução de materiais pelos pais ou responsáveis pelos alunos, bem como de encaminhamento ao professor para correção, registros de atividades e frequência, e devolutiva aos discentes;

VII - acompanhar o trabalho dos professores em regime de teletrabalho , registrando

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

a participação e frequência dos docentes;

VIII - atender e divulgar diretrizes e normas estabelecidas pela Coordenadoria Municipal de Educação.

Art. 12. Compete aos professores da rede pública municipal de ensino, no contexto desta Instrução Normativa:

I - atuar preferencialmente em regime de teletrabalho para planejamento e elaboração de atividades não presenciais de que trata o artigo 6º desta Instrução Normativa;

II - atender às rotinas de trabalho propostas pela equipe gestora da unidade escolar em que atue;

III - contribuir para a construção dos materiais para auxiliar os alunos em casa;

IV - desenvolver e inserir o material de apoio aos alunos na plataforma eletrônica disponibilizada pela Coordenadoria Municipal de Educação, bem como a correção das atividades entregues semanalmente.

V - acompanhar e interagir com os alunos que tiverem acesso, por meio de qualquer canal de comunicação possível, com ou sem o intermédio da coordenação pedagógica de sua unidade;

VI - entregar e receber as atividades não presenciais, realizar a correção das atividades produzidas semanalmente pelos alunos, avaliando o desempenho e desenvolvimento do educando e realizar os registros pertinentes quanto à sua frequência e participação;

VII - organizar portfólios de atividades de seus alunos, agrupando todas as suas produções durante o período de suspensão de atividades presenciais;

VIII - articular-se com as famílias dos alunos e com a equipe de gestão escolar para assegurar o acolhimento, a orientação e interações necessárias, em especial com alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;

IX - disponibilizar-se, durante o período correspondente à sua carga horária, para atendimento remoto aos alunos e à equipe de gestão escolar, conforme estabelecido em suas rotinas de trabalho;

X - colaborar para o êxito das estratégias e ações previstas nesta Instrução Normativa, atendendo de modo proativo e comprometido as determinações da equipe de gestão escolar;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

§ 1º. Em razão da natureza das atividades a serem desenvolvidas pelos alunos competirá, ainda, aos Professores de Educação Básica II, a disponibilização das atividades para serem inseridas no Projeto de Mãos Dadas.

§ 2º. As atividades escolares não presenciais planejadas e realizadas pelo professor deverão corresponder ao número de aulas semanais da carga horária de cada professor, a serem contabilizadas na carga horária anual da escola.

Art. 13. Para contabilização da carga horária cumprida, a realização das atividades dos docentes com seus alunos deve ser devidamente registrada, considerando a correlação entre as ações do professor e os trabalhos desenvolvidos pelos alunos, nos termos do artigo 2º, § 1º da Resolução SE nº 45, de 20 de abril de 2020 e desta Instrução Normativa.

Art. 14. Cada unidade escolar, por ação dos servidores convocados pela equipe de gestão escolar, realizará a distribuição do material didático e dos fascículos de atividades não presenciais aos pais ou responsáveis legais dos alunos matriculados, observando-se o registro da entrega previsto no Anexo II desta Instrução Normativa e os protocolos sanitários, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual.

§ 1º. A periodicidade da distribuição dos materiais pedagógicos e devolutiva das atividades realizadas pelos alunos será semanal.

§ 2º. Cada unidade escolar divulgará seu cronograma de entregas, bem como orientação escrita aos pais/responsáveis legais sobre a rotina, o retorno das atividades já realizadas, e o registro das atividades e da frequência dos alunos, informando, ainda:

I - contato da Unidade Escolar;

II - grade/matriz curricular, com a distribuição das disciplinas, para organização de estudos em casa;

III - indicação do uso adequado de materiais não consumíveis, a serem devolvidos à unidade.

§ 3º. A organização da distribuição deve assegurar o distanciamento entre os indivíduos e evitar a aglomeração de pessoas.

Art. 15. As atividades para correção deverão ser retiradas pelos docentes nas respectivas unidades escolares sedes de exercício, sendo:

I - EMEB "Maestro V. Barbin";

II - EMEB "Profª Djanira F. B. Bacci";

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

III - EMEB "Inspetor Escolar Pedro Mazza";

IV - EMEB "Vereador Primo Tessarini Neto";

V - EMEB "Profª Zelinda S. Sobreira";

VI - CMEI "Maria L. Neves Barbin";

VII - EMEB "Alfredo Guedes";

VIII - CMEI "Latifi R. S. Ferreira";

IX - CMEI "Neide M. Celestino";

X - Creche Escola "Vereador Dr. Emílio C. Lepri".

XI- EMEB "Profª Yvone F. Barbon"

Art. 16. Os professores que atuam na Educação Infantil ficarão responsáveis pelo desenvolvimento das atividades de de acordo com a realidade e planejamento da sua turma.

Art. 17. Os professores que atuam no Ensino Fundamental ficarão responsáveis pelo desenvolvimento das atividades de de acordo com a realidade e planejamento da sua turma.

Art. 18. As unidades escolares identificarão e informarão casos de alunos em situações especiais, e a Coordenadoria Municipal de Educação assegurará o acesso e o acompanhamento desse aluno, conferindo condições de igualdade para o seu atendimento.

Seção III

Do Expediente das Unidades Escolares e da Coordenaria Municipal da Educação

Art. 19. As unidades escolares permanecerão fechadas ao público, exceto nos dias em que houver distribuição de 'kits de alimentos' e de material pedagógico, bem como necessidade de atendimento exclusivo aos pais ou responsáveis legais e alunos nela matriculados em dias previamente agendados.

Parágrafo único. Durante o período de suspensão de atendimento ao público, as unidades escolares manterão funcionamento interno mediante sistema de revezamento durante o expediente ordinário ou outro estabelecido pela Coordenadoria Municipal de Educação.

Art. 20. A Coordenadoria Municipal de Educação manterá suspenso o atendimento presencial, devendo o funcionamento interno ocorrer mediante sistema de revezamento durante o expediente ordinário.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Art. 21. Durante o período de suspensão de atendimento ao público, a Coordenadoria Municipal de Educação e as unidades escolares manterão atendimento telefônico, por e-mail e outros canais existentes, durante seu expediente ordinário.

§ 1º. Os serviços de cadastro para transporte escolar, sessões de atribuição de classes e aulas, protocolo de documentos e demais rotinas da Coordenadoria Municipal de Educação ficam suspensos por prazo indeterminado.

§ 2º. Pedidos de matrículas e transferências de alunos poderão ser solicitados pelos interessados somente por telefone junto a secretaria da unidade escolar, sendo a entrega realizada mediante prévio agendamento.

§ 3º. O serviço de alimentação escolar será regulamentado através de instrumento próprio.

Seção IV

Da Jornada de Trabalho no Período de Atividades Escolares Não Presenciais

Art. 22. Os professores da rede pública municipal de ensino, cumprirão sua jornada de trabalho mediante teletrabalho, nos termos do inciso I do art. 3º do Decreto Municipal nº 3.179/2020.

§ 1º. Uma vez na semana os docentes deverão prestar serviços presenciais em seu horário de trabalho, na unidade escolar de exercício, para planejamento das atividades que serão entregues aos alunos.

IX - Educação Física e Arte:

a) Educação Infantil: EMEB "Maestro Vitório Barbin";

b) Ensino Fundamental: EMEB "Alfredo Guedes" e EMEB "Inspetor Escolar Pedro Mazza"

c) A organização das atividades serão nas Unidades acima .

§ 1º. Compete a Coordenadoria Municipal de Educação junto aos Diretores e Assistentes, estabelecer aos servidores em regime de teletrabalho:

I - as atividades a serem executadas;

II - o acompanhamento da execução das atividades;

III - juntamente com o empregado os critérios e os prazos para entrega das atividades.

§ 3º. Os professores em regime de teletrabalho devem permanecer à disposição de seu superior imediato no período de sua jornada de trabalho diária convencional,

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

podendo ser convocados a qualquer tempo para prestação de serviços presenciais, observada a necessidade e a conveniência para o serviço público, sendo que a recusa importará em falta disciplinar a ser apurada na forma da legislação vigente.

§ 4º. Durante a carga horária semanal do professor, poderão ser propostas atividades de formação e enriquecimento por meio digital, preparadas e enviadas pela equipe gestora das unidades escolares.

§ 5º. A recusa ao cumprimento das atividades solicitadas em regime de teletrabalho, serão tomadas como ausência ao trabalho e insubordinação, sujeita às medidas disciplinares cabíveis.

§ 6º. Os professores que não tenham computador e/ou acesso à internet para cumprir a jornada de trabalho mediante teletrabalho, terão à disposição os laboratórios de informática existentes nas unidades escolares municipais, devendo agendar os horários para uso diretamente com seu superior imediato.

Art. 23. Os demais servidores que atuam diretamente em funções administrativas/pedagógicas na Coordenadoria Municipal de Educação e nas unidades escolares, bem como os servidores do quadro de apoio lotados Coordenadoria Municipal de Educação que não se enquadrem nas situações previstas no inciso I do art. 3º do Decreto Municipal nº 3.179/2020, terão as atividades presencias retomadas, devendo cumprir sua carga horária semanal conforme escala organizada pelo superior imediato, observada a necessidade e a conveniência para o serviço público.

§ 1º. Os servidores que atuam diretamente em funções administrativas/pedagógicas que se enquadrem nas situações previstas no inciso I do art. 3º do Decreto Municipal nº 3.179/2020, considerados grupo de risco, realizarão somente jornada laboral mediante teletrabalho, nos mesmos termos dispostos no art. 22 desta Instrução Normativa.

§ 2º. Os servidores do quadro de apoio que se enquadrem nas situações previstas no inciso I do art. 3º do Decreto Municipal nº 3.179/2020, considerados grupo de risco, pela natureza de suas atribuições, terão suas atividades presenciais dispensadas enquanto perdurar a quarentena determinada em razão da contenção ao contágio do Novo Coronavírus (Covid-19).

Seção V

Das Disposições Finais

Art. 24. Poderão ser expedidas normas complementares com vistas ao cumprimento dos protocolos do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde e da Educação e orientações do Chefe do Poder Executivo.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Art. 25. Casos omissos deverão ser submetidos a apreciação da Coordenadoria Municipal de Educação.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANDREA LUIZA MORAES DE FARIA
Coordenadora Municipal de Educação de Tambaú/SP

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ANEXO I

NORMAS DE COMPORTAMENTO NO USO DE FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS DE COMUNICAÇÃO POR SERVIDORES E ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

1. **Formação de grupos em ambiente virtual de comunicação:** Adotado o ambiente virtual de comunicação, cada grupo será composto:

1.1. **Na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano):** o educador ou o professor titular da turma será o administrador do grupo, inserindo um pai/mãe/responsável e, assim, o próprio aluno, outros professores atuantes na mesma turma, a coordenação pedagógica e o diretor de escola;

1.2. **O aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação** será inserido no grupo referente à sua turma regular, contando, em qualquer caso, com o acompanhamento de um dos pais/responsável;

1.3. **Os professores atuantes no Atendimento Educacional Especializado**, a critério de sua avaliação de cada caso, poderão participar de um ou mais grupos onde estejam os alunos por eles assistidos. Poderão, ainda, adotar contato exclusivo com o aluno e/ou sua família, sem participar de grupos, com acompanhamento pelo diretor de escola ou assistente de coordenação pedagógica;

1.4. **Na Educação de Jovens e Adultos:** o professor da turma será o administrador do grupo, inserindo cada aluno e demais professores atuantes na mesma turma, e o assistente de coordenação pedagógica ou o diretor de escola.

2. **Postura ética no ambiente virtual de comunicação:** Qualquer que seja o ambiente virtual de comunicação adotado pelo grupo, é fundamental que:

Quanto aos horários de acesso:

2.1. Os pais/responsáveis – principalmente dos alunos que ainda não tenham familiaridade com o uso de computadores e/ou smartphones – e os alunos estejam cientes da importância desse ambiente virtual de comunicação para a interação entre os componentes do grupo, facilitando o processo de ensino-aprendizagem durante o período sem aulas presenciais.

2.2. O ambiente virtual de comunicação seja utilizado somente durante o período do dia em que, normalmente, o aluno estaria na unidade escolar, em aula com aquele professor (observar grade de horário das aulas de cada turma).

2.3. Caso surjam dúvidas fora do período da aula, todos devem estar cientes de que a interação com o professor somente se dará no horário em que haveria aula

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

presencial, pois ele possui outros compromissos profissionais/pessoais em outros horários. É proibido ao professor prestar atendimento fora dos horários estabelecidos, em feriados ou finais de semana.

2.4. O professor deve reconhecer o ambiente virtual de comunicação como um espaço de trabalho. Não deve promover postagens e interações com quaisquer servidores, pais/responsáveis ou alunos fora do seu horário regular de trabalho, para que não se estabeleça precedentes que dificultem a administração desses usuários.

2.5. O professor deve estar disponível no ambiente virtual de comunicação para o atendimento aos alunos e/ou pais/responsáveis nos dias e horários estabelecidos para as aulas presenciais e, na impossibilidade de fazê-lo, deve informar a todos previamente, e checar a disponibilidade da equipe de gestão escolar para os atendimentos necessários ou sua substituição no período de ausência.

2.6. Não haverá prejuízo ao aluno que não conseguir acesso ao ambiente virtual de comunicação. O ambiente servirá para a interação na orientação de estudos, na solução de dúvidas, na correção de atividades, e para outros comunicados oportunos, mas a frequência do aluno será apurada por meio das atividades não presenciais impressas, que todos receberão e deverão devolver para correção pelos professores.

Quanto ao uso do ambiente virtual de comunicação:

2.7. No uso do ambiente virtual de comunicação é essencial que haja respeito e educação por parte de todos! Servidores da equipe de gestão escolar, professores, pais/responsáveis e alunos devem manter a naturalidade sem extrapolar os limites da ética, sendo expressamente proibido:

2.7.1. Praticar *cyberbullying*, utilizar apelidos, brincadeiras que exponham ou ridicularizem qualquer integrante do grupo, palavras ofensivas ou impróprias (*"os chamados palavrões");*

2.7.2. Inserir postagens (comentários, fotos, vídeos, áudios) com conteúdo inadequado, impertinente, que não tenha relação direta com as atividades propostas pelo docente;

2.7.3. Tratar de temas que não tenham relação com o conteúdo curricular da disciplina (Ex.: assuntos de cunho sexual, político-partidário, religioso, divulgação de produtos serviços, piadas, *"memes"*, e qualquer outro que não seja ligado ao processo educativo).

2.8. Compete aos administradores dos grupos a moderação das interações do grupo.

3. **Respeito aos direitos autorais de terceiros:** Todos os integrantes do grupo, no uso do ambiente virtual de comunicação, devem observar as normas de citação das fontes de pesquisa e respeitar a propriedade intelectual de terceiros, sendo

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

vedada:

3.1. A reprodução ou compartilhamento de aulas de outros docentes;

3.2. O compartilhamento de livros completos;

3.3. O compartilhamento ou citação de textos, fotos, vídeos e outros conteúdos sem destacar o autor e a fonte;

3.4. O compartilhamento de toda e qualquer postagem realizada por qualquer dos participantes do ambiente virtual de comunicação, exceto para fins de registro escolar, para comprovar as interações havidas.

4. **Privacidade dos conteúdos e respeito a imagem dos usuários:** Todas as interações realizadas no ambiente virtual de comunicação devem ser preservadas, para que não se incorra em uso indevido ou ofensa ao direito de imagem de alunos, pais/responsáveis e servidores.

4.1. Fica expressamente proibida a divulgação de qualquer dado pessoal e/ou de contato (foto, e-mail, telefone fixo ou celular, endereço entre outros) de qualquer dos usuários do ambiente virtual de comunicação.

4.2. Quando estritamente necessário o contato de pais/responsáveis com professores, para tratar de assunto particular do aluno (condição de saúde, necessidades especiais e aspectos da intimidade), o contato deverá ser feito de modo privativo.

5. **Extensão da Sala de Aula:** Todos os usuários do ambiente virtual de comunicação devem considerá-lo como extensão da própria sala de aula, de modo que não sejam levados para outros meios as interações realizadas, através de comentários, relatos ou citações, como forma de preservação e respeito a todos, principalmente aos alunos e professores.

6. **Mau comportamento no ambiente virtual de comunicação:** Assim como em qualquer meio social, do desrespeito e da violação às normas de comportamento decorrerão consequências, conforme a extensão e a gravidade da falta:

6.1. No uso do ambiente virtual de comunicação, todos permanecem submetidos ao Regimento Escolar, e os servidores públicos, também ao Regime Disciplinar aplicável.

6.2. A ocorrência de violação às normas de comportamento poderá ser denunciada formalmente por qualquer usuário, diretamente à equipe de gestão escolar, que adotará as medidas cabíveis, ouvido o Conselho de Escola:

6.2.1. Tratando-se de violação supostamente cometida por pais/responsáveis ou alunos, o Conselho de Escola decide entre as medidas constantes do subitem 6.3.;

6.2.2. Tratando-se de violação supostamente cometida por professor, o Conselho de Escola decide entre as medidas constantes do subitem 6.4.

6.3. Pais/responsáveis ou alunos que violarem normas de comportamento, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, poderão:

6.3.1. Ser notificados pelo administrador do grupo para apagar a postagem

indevida/inadequada;

6.3.2. Ser notificados pelo administrador do grupo para apresentar pedido formal de desculpas, sem prejuízo da adoção de medidas legais que visem à reparação, pelo ofendido;

6.3.3. Ser excluídos/bloqueados ou retirados do grupo, na reincidência ou de imediato, a depender da gravidade da violação cometida, quando assim deliberar o Conselho de Escola.

6.4. Os professores ou servidores da equipe de gestão escolar que violarem normas de comportamento, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, poderão:

6.4.1. Ser orientado pela equipe de gestão (se professor) ou pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, com registro escrito em livro de ocorrências;

6.4.2. Ter o caso encaminhado para a abertura de Sindicância Administrativa, conforme deliberação da Coordenadoria Municipal de Educação, quando a gravidade da violação o exigir, ou quando reincidir em violação, após a orientação prevista no subitem 6.4.1. deste Anexo.

7. Disposições finais:

7.1. As unidades escolares da rede pública municipal de ensino, por meio de sua equipe de gestão, poderão dispor de normas complementares, para atendimento destas disposições.

Andréa Luiza Moraes de Faria
Coordenadora do Departamento de Ensino

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ANEXO II

PROTOCOLO DE ENTREGA

1. As escolas devem organizar a retirada dos materiais na Unidade Escolar em que o aluno esteja matriculado.
2. As escolas poderão organizar retiradas mediante agendamento prévio ou divulgar, com dois dias de antecedência, lista pré definida com horários de retiradas por anos ou turmas.
3. Para a logística das entregas, as escolas devem preparar toda a estrutura da unidade, mediante o recebimento dos materiais que serão distribuídos às famílias.
4. A direção da unidade escolar deverá garantir a presença de sua equipe gestora e de sua equipe de apoio da escola (educadores de creche, agentes administrativos, agentes escolares, agentes de serviços gerais, etc.), convocando o número suficiente de servidores que bastem para o trabalho de recebimento e de entregas, orientando a todos dos protocolos de entrega.
5. Poderão ser organizadas escalas de revezamento entre servidores.
6. As unidades escolares devem garantir que as bases cadastrais das famílias de sua unidade estejam devidamente atualizadas para que seja possível comunicar as mesmas acerca do cronograma de entregas e realizar agendamentos, caso necessário.
7. Os materiais poderão ser retirados pelos próprios alunos (quando maiores), pais ou responsáveis. Nos casos de pais ou responsáveis idosos ou classificados no grupo de risco, pode ser emitida uma autorização por escrito a um terceiro, que deverá estar portando documento de identificação no momento da retirada.
8. As escolas deverão organizar as listas de alunos por ano e respectivas turmas, com base na Secretaria Digital, para fins de controle da retirada dos materiais. As famílias deverão ser comunicadas do calendário de entregas, no máximo com dois dias de antecedência.
9. As escolas deverão organizar ligações, mensagens de WhatsApp e comunicações *online* através de páginas oficiais ou grupos da escola para informar os alunos e seus responsáveis sobre a data e horário de agendamento da retirada dos materiais, a fim de garantir que as informações cheguem às famílias.
10. A equipe de gestão deve orientar, observar e fazer cumprir as regras de distanciamento social exigidos nos protocolos sanitários das autoridades de saúde, garantindo que:

a) Os materiais de cada ano estejam disponíveis em pelo menos uma sala, onde serão designados no máximo duas pessoas pela sua distribuição.

b) Estas pessoas devem estar dentro da sala e fazer o controle em lista das retiradas e a distribuição do material na porta de cada sala, vedando a entrada de

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ENSINO
"CENTRO EDUCACIONAL E CULTURAL
PADRE DONIZETTI TAVARES DE LIMA"
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

outras pessoas na sala.

c) As escolas devem organizar para que as salas em que estiverem ocorrendo distribuição simultânea não tenham grande proximidade, especialmente pensando no distanciamento social necessário para a formação de filas.

d) Recomenda-se que as escolas utilizem mais de um pavimento como estratégia para o distanciamento, caso a estrutura assim permita.

e) As escolas devem demarcar no chão dos corredores ou áreas de acesso às salas de distribuição, marcas com medida de pelo menos 1,5 metros, garantindo que seja obedecida a sinalização.

f) Deve estar sinalizado de forma ampla e clara na entrada das unidades escolares e nas áreas comuns, onde estão ocorrendo as entregas de cada ano.

g) As escolas devem garantir a presença de servidores que apoiem a circulação de pessoas e realização de entregas pontuais aos responsáveis por alunos de diferentes anos.

h) As unidades escolares devem assegurar os Equipamentos de Proteção Individuais estejam disponíveis para os servidores que realizarão as entregas.

Andréa Luiza Moraes de Faria

Coordenadora do Departamento de Ensino

Departamento Municipal de Ensino
educacao@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Rua Dr. Alfredo Guedes, 1255 - Bairro São joão
CEP: 13710-000 | Tambaú-SP
Telefone: (19) 3673 9511

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ATOS DE PESSOAL CONVOCAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

CONVOCAÇÃO (CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº. 02/2019)

A Prefeitura Municipal de Tambaú, Estado de São Paulo, convoca o candidato abaixo, habilitado no Concurso Público para o preenchimento da vaga referente ao cargo de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, conforme o Edital nº. 02/2019, para comparecer no Departamento de Gestão de Pessoas (RH) desta Prefeitura, sito a Praça Carlos Gomes, 40, Centro, Tambaú/SP, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da presente convocação, no horário das 12:00 às 17:00 horas, para nomeação e posse.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CLASSIFICAÇÃO**
021251	***Gustavo Zampolo Ribeiro***	***2º***

O não comparecimento dentro do prazo estipulado caracterizará sua desistência.

Tambaú, 13 de Maio de 2020.

Depto. de Gestão de Pessoas

Departamento de Gestão de Pessoas
rh@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Praça Carlos Gomes, 40 - Centro
CEP: 13710-000 | Tambaú-SP
Telefone: (19) 3673 9501 - Ramal 974

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

PORTARIA N.º 12.649, DE 13 DE MAIO DE 2020.

"CONCEDE LICENÇA - PRÊMIO AOS SERVIDORES"

RONI DONIZETI ASTORFO, Prefeito Municipal de Tambaú, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, expede a seguinte Portaria:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, a partir de 13/05/2020, Licença-Prêmio aos servidores públicos municipais abaixo relacionados:

Nome	Cargo/Função	Período Aquisitivo	Parcelas	Dias Concedidos
Antonio Servo Ferreira	Oficial de Manutenção	05/03/2013 a 04/03/2018	3ª	30
Willian Cardoso Botelho	Motorista	03/05/2015 a 02/05/2020	1ª	30

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Tambaú, 13 de maio de 2020.

RONI DONIZETI ASTORFO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Tambaú, em 13 de maio de 2020.

LARISSA CRISTINA ROSA
Diretora Administrativa

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

PORTARIA N.º 12.650, DE 13 DE MAIO DE 2020.

"NOMEIA SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

RONI DONIZETI ASTORFO, Prefeito Municipal de Tambaú, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei nº 2.116, de 04 de março de 2008 e seus Anexos, e, ainda, com fundamento no artigo 73, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e no artigo 14, inciso I, da Lei 1.579/98, expede a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica a Senhora Rosana Lígia Pontes Trautvein**,** portadora da cédula de identidade RG n.º 32.538.952-4, aprovada em Concurso Público regido pelo Edital n.º 001/2019, classificação 05º, **NOMEADA,** a partir de 13 de maio de 2020, para o seguinte cargo de provimento efetivo:

Cargo	Padrão de Vencimento	Base Legal
Analista de Gestão Pública	T2 – 10 A/G	Anexos II a V da Lei nº 2.116, de 04 de março de 2008.

Art. 2º - A servidora acima nomeada passa a exercer efetivamente o cargo de Analista de Gestão Pública, a partir de 13 de maio de 2020.

Art. 3º - As Despesas decorrentes da execução desta Portaria serão atendidas por dotações próprias consignadas no orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Tambaú, 13 de maio de 2020.

RONI DONIZETI ASTORFO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Tambaú, em 13 de maio de 2020.

LARISSA CRISTINA ROSA
Diretora Administrativa

Gabinete do Prefeito
Departamento Administrativo
gabineteprefeito@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br

Praça Carlos Gomes, nº. 40 – Centro
CEP: 13.710-000 I Tambaú/SP
Telefone: (19) 3673-9501 – Ramal: 48

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

PORTARIA N.º 12.651, DE 13 DE MAIO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA AS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE PREGOEIRO E DE EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO NA REALIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONI DONIZETI ASTORFO, Prefeito Municipal de Tambaú, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

DETERMINA:

Art. 1º - Ficam designados para as funções de Pregoeiro e de Equipe de Apoio ao Pregoeiro na realização da modalidade de Licitação denominada Pregão os seguintes servidores públicos municipais:

Pregoeiro – Agnaldo Dos Reis Lima – Matrícula nº. 2356.

Pregoeiro – Anathélcia Voltarelli Beme – Matrícula nº. 2849.

Equipe de Apoio ao Pregoeiro – Bruno Amélio Tavares – Matrícula nº. 4033.

Equipe de Apoio ao Pregoeiro – Ernani Carlos Troiani – Matrícula nº. 3140.

Art. 2.º - As atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio ao Pregoeiro são as estabelecidas no artigo 6º, do Decreto nº. 1.621, de 25 de outubro de 2005.

Art. 3.º - Os servidores designados para a função de Pregoeiro, mencionados no artigo 1º, fazem jus ao recebimento da gratificação prevista no art. 1.º, § 1.º, inciso IV, da Lei nº. 3.072, de 08 de janeiro de 2019.

Art. 4.º - Os servidores designados para a função de Equipe de Apoio ao Pregoeiro, mencionados no artigo 1º, fazem jus ao recebimento da gratificação prevista no art. 1.º, § 1.º, inciso III, da Lei nº. 3.072, de 08 de janeiro de 2019.

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Art. 5.º - As gratificações a que se referem os artigos 3.º e 4.º desta portaria não se incorporarão aos vencimentos dos servidores para nenhum efeito, bem como não serão consideradas para cálculos de quaisquer vantagens pecuniárias.

Art. 6.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Tambaú, 13 de maio de 2020.

RONI DONIZETI ASTORFO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Tambaú, em 13 de maio de 2020.

LARISSA CRISTINA ROSA
Diretora Administrativa

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DECRETOS

GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

DECRETO Nº 3.210, DE 13 MAIO DE 2020.

DISPÕE SOBRE MEDIDAS TEMPORÁRIAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO E DE ENFRENTAMENTO DA PROPAGAÇÃO DECORRENTE DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) ESTABELECIDAS PARA O COMERCIO, INDUSTRIA EM GERAL, E PRESTADORES DE SERVIÇO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONI DONIZETI ASTORFO, Prefeito Municipal de Tambaú, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN e a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional OMS em 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO as medidas de emergência em saúde pública de importância nacional e internacional, ou seja, as situações dispostas no Regulamento Sanitário Internacional, promulgado pelo Decreto Federal nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, especialmente a obrigação de articulação dos gestores do SUS como competência do Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública, e

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de ações coordenadas para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública, decorrente do "coronavírus";

CONSIDERANDO o estalecido na Portaria nº. 454, de 20 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que declara em todo território nacional a transmissão comunitária do Coronavírus-COVID/19.

CONSIDERANDO a Decretação do Governo do Estado de São Paulo de período de quarentena no Estado, por meio do Decreto nº. 64.881, de 22 de março de 2020, bem como as suas prorrogações.

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

CONSIDERANDO mais as normativas e deliberações do Governo do Estado de São Paulo, quanto a limitação da circulação de pessoas.

CONSIDERANDO a autonomia dos municípios em estabelecer regramentos e meios de proteção próprios e adequados a realidade local, corroborada pela decisão do Supremo Tribunal Federal, com base no princípio da separação dos poderes."

CONSIDERANDO que o município de Tambaú, apresentou a confirmação de 03 (três) casos positivos para o COVID-19 realizados através de teste rápido, até o presente momento, e tendo em vista que se considera o período mínimo de 14 (quatorze) dias para o monitoramento do avanço de eventuais casos no município;

DECRETA:

Art. 1º – Alterada a redação do Parágrafo Único do art. 2º, do Decreto nº. 3.197, de 22 de abril de 2020, passando a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 2º.** -.....
.....

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica às atividades internas dos estabelecimentos, desde que as transações comerciais sejam por meio de aplicativos, internet, telefone ou outros instrumentos similares e os serviços sejam estritamente efetuados por meio de entrega de mercadorias estilo "delivery".

Art. 2º – Inclui o inciso VII, no §2º, do art. 3º, do Decreto nº. 3.197, de 22 de abril de 2020, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º -.....

.....

§ 2º - .....

VII – Higienizar as mãos dos clientes, com álcool 70%, líquido ou em gel, na entrada e saída do estabelecimento, bem como higienizar os carrinhos e cestas de compras no ato de entrega ao cliente.

Art. 3º – Revoga o art. 4º, do Decreto nº. 3.208, de 09 de maio de 2020.

Art. 4º – Fica proibido, o funcionamento aos domingos, no período de 14 a 27 de maio de 2020, as atividades descriminadas nos incisos II; V e VII, do Art. 3º, do Decreto nº. 3.197, de 22 de abril de 2020, quais sejam "hipermercados, supermercados, mercados,

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DECRETOS

açougues, peixarias, hortifrutigranjeiros, quitandas e centros de abastecimento de alimentos"; "padarias" e "lojas de conveniência".

Art. 5º – Recomenda-se aos lojistas que estejam trabalhando com sistema de entrega "delivery", que não permitam a possibilidade de devolução dos produtos, de modo a se evitar a transmissão do COVID-19.

Art. 6º – Recomenda-se aos estabelecimentos tidos essenciais, que estejam prestando atendimento presencial, que deixem a entrada pano/tapete umedecido com hipoclorito de sódio.

Art. 7º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. - Revoga-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Tambaú, 13 de maio de 2020.

RONI DONIZETI ASTORFO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Tambaú, em 13 de maio de 2020.

LARISSA CRISTINA ROSA
Diretora do Departamento Administrativo

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.