



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PORTARIA NORMATIVA SEMEC Nº 005, DE 26 DE MAIO DE 2020.

Estabelece orientações relativas a atividades não presenciais nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Sorriso, Estado do Mato Grosso, enquanto perdurar a situação de Pandemia pelo Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências.

Lúcia Korbes Drechsler, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o preocupante cenário epidemiológico global quanto à incidência do Novo Coronavírus (COVID-2019) e a necessidade de medidas preventivas e terapêuticas como forma eficaz de controle desta patologia;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

CONSIDERANDO as disposições da Organização Mundial de Saúde (OMS), de 11 de março de 2020, relativas à infecção humana pelo coronavírus (COVID -19);

CONSIDERANDO que ao Município cabe a adoção de medidas de prevenção e contenção de risco à saúde pública, buscando evitar a disseminação da doença em seu território;

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União (DOU), em 4 de fevereiro de 2020, declarando Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em razão da infecção humana pelo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria nº 01/UNCME-MT/2020 (União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação), que dispõe sobre orientações gerais e critérios para ações, com referência ao acompanhamento do combate ao coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 002/2020-CEE/MT (Conselho Estadual de Educação do Mato Grosso), que dispõe sobre normas a serem adotadas enquanto perdurar a situação da Pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO o Parecer do Conselho Nacional de

Av. Porto Alegre, nº2525, Centro – Sorriso/MT – CEP: 78890-000 | Tel.: (66) 3545-4700



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

Educação/Conselho Pleno (CNE/CP) nº 5/2020 que trata da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 407, de 16/03/2020 que sobre as medidas para enfrentamento da emergência da saúde pública, de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19) a serem adotadas pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 413, de 18 de março de 2020, que dispõe sobre as novas medidas para o enfrentamento da emergência da saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19) a serem adotadas pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 425, de 25 de março de 2020, que consolida as medidas temporárias restritivas às atividades privadas para a prevenção dos riscos de disseminação do Coronavírus (COVID-19) a serem adotadas pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 462, de 22 de abril de 2020 que atualiza os critérios para aplicação de medidas não farmacológicas excepcionais, de caráter temporário, restritivas à circulação e às atividades privadas, para a prevenção dos riscos de disseminação do coronavírus em todo o território de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 238/2020, o Decreto Municipal nº 239/2020, o Decreto Municipal nº 240/2020 e o Decreto Municipal nº 263/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) a serem adotados pelo Poder Executivo do Município;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/1996 que estabelece normas da educação básica e suas alterações;

CONSIDERANDO a possibilidade de longa duração da suspensão das atividades escolares presenciais por conta da Pandemia da COVID-19 a qual poderá acarretar: dificuldade para reposição de forma presencial da integralidade das aulas suspensas ao final do período de emergência, com o comprometimento ainda do calendário escolar de 2021 e, eventualmente, também de 2022; retrocessos do processo educacional e da aprendizagem aos estudantes submetidos a longo período sem atividades educacionais regulares, tendo em vista a indefinição do tempo de isolamento; danos estruturais e sociais para estudantes e famílias de baixa renda, como *stress* familiar e aumento da violência doméstica para as famílias, de modo geral; e abandono e aumento da evasão escolar;



PREFEITURA DE **SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

CONSIDERANDO o parecer CNE/CEB nº 5, de 7 de maio de 1997, que indica não ser apenas os limites da sala de aula propriamente dita que caracterizam com exclusividade a atividade escolar. Está se caracterizar por toda e qualquer programação incluída na proposta pedagógica da instituição, com frequência exigível e efetiva orientação por professores habilitados;

CONSIDERANDO as disposições no Documento Curricular Municipal da Educação de Sorriso, Mato Grosso para Educação Infantil e Ensino Fundamental (DCMSO/MT).

R E S O L V E:

Art. 1º. Estabelecer orientações atinentes às atividades **não presenciais** nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino e Cultura de Sorriso/MT.

Art. 2º. Todas as Unidades escolares da Rede Municipal de Ensino devem seguir e estar vigilantes a todas as determinações, orientações e recomendações dos órgãos governamentais federal, estadual e municipal, em especial da OMS (Organização Mundial da Saúde), para evitar a proliferação da COVID-19 e assegurar o cumprimento dos dispositivos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96, em termos de parâmetros organizativos das atividades escolares e execução de seus currículos e programas, em especial o artigo 24 (cumprimento da carga horária mínima anual de 800 horas na educação Básica).

Art. 3º. Fica **definido que a partir do dia 01/06/2020 as atividades não presenciais** ora desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino estão em avaliação para o cômputo do Ano letivo 2020, sendo para a Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 4º. A elaboração das atividades não presenciais deverá ser pautada no Projeto Político Pedagógico, em consonância com as Habilidades, Competências e Objetos de Conhecimento/conteúdos do Ensino Fundamental e na Educação Infantil de acordo com os Campos de Experiências e os Direitos de Aprendizagem, do Documento Curricular Municipal de Sorriso – DCMSO/MT.

Art. 5º. Registrando-se a frequência dos estudantes de acordo com o desenvolvimento das atividades propostas, às quais devem ser arroladas em planejamento da unidade escolar – Projeto Político Pedagógico (PPP) e arquivadas comprovando-se, assim, as atividades escolares realizadas pelos estudantes.

Art. 6º. Zelar pelo registro de frequência dos estudantes, por meio de relatórios e acompanhamento da evolução nas atividades propostas, que computarão

Av. Porto Alegre, nº2525, Centro – Sorriso/MT – CEP: 78890-000 | Tel.: (66) 3545-4700



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

carga horária, para fins de cumprimento do ano letivo de 2020.

Art. 7º. As unidades escolares deverão organizar acervo documental com registros para posterior validação, conforme LDB quanto ao cumprimento do Artigo 24, que dispõe sobre a carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais de atividades pedagógicas, com o objetivo de garantir o disposto no inciso IX do artigo 3º da LDB, do inciso VII do artigo 206 da Constituição Federal de 1988 e a Medida Provisória (MP) 934/2020 que flexibiliza, em caráter emergencial, o cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos (Art. 1º) desta forma a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) de Sorriso, Mato Grosso, considera:

§ 1º. O cumprimento da carga horária mínima prevista poderá ser feita por meio das seguintes alternativas, de forma individual ou conjunta:

I - A reposição da carga horária de forma presencial ao fim do período de emergência;

II - A realização de atividades pedagógicas não presenciais (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação) enquanto persistirem restrições sanitárias para presença de estudantes nos ambientes escolares, garantindo ainda os demais dias letivos mínimos anuais/semestrais previstos no decurso; e

III - A ampliação da carga horária diária com a realização de atividades pedagógicas não presenciais (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação) concomitante ao período das aulas presenciais, quando do retorno às atividades.

§ 2º. A reposição de carga horária de forma presencial se dará pela programação de atividades escolares no contraturno ou em datas programadas no calendário original, como dias não letivos, podendo se estender para o ano civil seguinte.

Art. 8º. Para a Educação Infantil (0 a 3 anos) – Os professores devem elaborar orientações e atividades de estímulo às crianças leitura de histórias pelos pais ou responsáveis, desenhos, brincadeiras, jogos, músicas infantis, e algumas atividades por meio digital quando possível.

Parágrafo único – O professor deverá acompanhar as atividades no site “Ensina Mais Sorriso” (www.site.google.com/view/ensinamaisorriso) e elaborar atividades de caráter eminentemente lúdico, recreativo, criativo e interativo, para realizarem com as crianças de (0 a 3 anos) em casa, garantindo assim, atendimento essencial às crianças pequenas e evitando retrocessos cognitivos, corporais e socioemocionais, seguindo também as orientações constantes, com entrega semanal das atividades online ou impressas.

Art. 9º. Para a Educação Infantil, Pré-escola (4 e 5 anos) os professores devem elaborar atividades complementares e estímulo às crianças, através de: leitura
Av. Porto Alegre, nº2525, Centro – Sorriso/MT – CEP: 78890-000 | Tel.: (66) 3545-4700



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

de histórias pelos pais/responsáveis, desenhos, brincadeiras, colagens, recortes, jogos, músicas infantis, filmes, recursos tecnológicos e outros, conforme encaminhamento do professor.

Parágrafo único - O professor deverá acompanhar as atividades no site “**Ensina Mais Sorriso**” (www.site.google.com/view/ensinamaissorriso) e disponibilizar juntamente com as atividades impressas, o material pedagógico necessário para o aluno realizar as mesmas. As atividades impressas deverão ser entregues semanalmente aos pais e/ou responsáveis com documento orientativo.

Art. 10. Para o Ensino fundamental – 1º ao 4º ano - O professor deverá acompanhar as atividades no site “**Ensina Mais Sorriso**” (www.site.google.com/view/ensinamaissorriso) e realizar atividades complementares de acordo com o nível de aprendizagem da turma, utilizando o livro didático do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD) entre outras possibilidades que possam vir a integrar o material impresso aos alunos facilitando a compreensão dos objetos de conhecimento/conteúdos.

Art. 11. Para o Ensino fundamental – 5º ao 9º ano - O professor deverá acompanhar as atividades no site “**Ensina Mais Sorriso**” (www.site.google.com/view/ensinamaissorriso) e realizar atividades complementares utilizando o livro didático integrado (apostila) do Sistema Aprende Brasil ou links direcionados do próprio sistema, entre outras possibilidades que possam auxiliar a compreensão dos objetos de conhecimentos/conteúdos.

Art. 12. Todas as atividades escolares planejadas pelos docentes, de acordo com os objetos de conhecimentos ou possibilidades de experiências, deverão ser registradas e arquivadas, em meio físico e/ou digital, comprovando que foram realizadas pelos estudantes.

Art. 13. As unidades escolares devem utilizar as atividades disponíveis semanalmente no site “**Ensina Mais Sorriso**” (www.site.google.com/view/ensinamaissorriso), e além dessas atividades educacionais, o professor, através de uma análise das atividades pedagógicas entregues semanalmente pelos pais/responsáveis, organizará um relatório de acompanhamento de aprendizagem, onde constará o desenvolvimento individual dos alunos e as intervenções pedagógicas pontuais do professor, afim de mitigar os problemas e potencializar a aprendizagem que visem contribuir com o currículo escolar para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Atendimento Educacional Especializado - AEE.

Paragrafo único - As atividades impressas deverão ser entregues e devolvidas dentro de pasta plástica para facilitar a higienização e a mesma deverá ser higienizada com álcool 70%, por profissional responsável (que deverá estar de máscara e cabelo preso, caso aplicável), no ato da entrega e na devolutiva feita pelos pais e/ou



PREFEITURA DE **SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

responsáveis.

Art. 14. As atividades pedagógicas não presenciais aplicam-se aos alunos de todos os níveis, etapas e modalidades educacionais, portanto, extensivo àqueles submetidos a regimes especiais de ensino, entre os quais, os que apresentam altas habilidades/superdotação, deficiência e Transtorno do Espectro Autista, atendidos pela modalidade de Educação Especial.

Art. 15. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) deve também ser garantido, mobilizado e orientado por professores regentes, em articulação com as famílias para a organização das atividades pedagógicas não presenciais a serem realizadas.

Art. 16. Os professores do AEE atuarão com os professores regentes em rede, dando suporte às escolas na elaboração de planos de estudo individualizados, articulados com a equipe escolar, desempenhando suas funções na adequação de materiais, provimento de orientações específicas às famílias e apoios necessários.

Parágrafo único - Os professores do AEE realizarão atividades que complementem aquelas organizadas pelos professores regentes, atendendo a especificidade de cada aluno.

DA COMPETÊNCIA DOS ESTUDANTES

Art. 17. Os estudantes da Educação Básica deverão realizar as atividades não presenciais, de acordo com a seguinte disposição:

- I. Criar uma rotina de atividades e tarefas;
- II. Desenvolver as atividades de acordo com a proposta da escola e do professor;
- III. Fazer a devolutiva das atividades não presenciais ao professor, sem rasuras e nos prazos marcados pelo mesmo dentro da pasta plástica ou conforme orientações do professor;
- IV. Interagir com o professor via aplicativos de mensagens instantâneas e outros (WhatsApp / SMS) para esclarecer dúvidas;
- V. Realizar atividades online, regulares em relação aos objetos de conhecimento, de acordo com a disponibilidade tecnológica;
- VI. Desenvolver as atividades regulares em relação aos conteúdos, conforme orientações do professor;
- VII. Acessar sugestões de atividades disponibilizadas pelos professores aos alunos por meio de links no site **“Ensina Mais Sorriso”** (www.site.google.com/view/ensinamaisorriso) e no Portal Aprende Brasil (<http://sistemaaprendebrasil.com.br/>), entre outros.



PREFEITURA DE **SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

DA INCUMBÊNCIA DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

Art. 18. Para que haja efetividade das atividades não presenciais, os pais e/ou responsáveis ficam na incumbência de:

- I. Acompanhar a rotina de atividades diárias;
- II. Retirar e devolver as atividades semanalmente na unidade escolar, dentro da pasta plástica, na data e horário conforme cronograma pré-estabelecido pela unidade escolar;
- III. Os alunos da zona rural receberão e entregarão as atividades nos pontos de embarque do transporte escolar, conforme cronograma pré-estabelecido pela SEMEC;
- IV. O contato virtual dos pais e/ou responsáveis com o professor do aluno deverá ser realizado através de aplicativos de mensagens instantâneas e outros (WhatsApp / SMS), conforme agendamento com o professor;
- V. Acompanhar os estudantes a acessar sugestões de atividades disponibilizadas pelos professores aos alunos por meio de links no site “**Ensina Mais Sorriso**” (www.site.google.com/view/ensinamaissorriso) e no Portal Aprende Brasil (<http://sistemaaprendebrasil.com.br/>), entre outros.

DA COMPETÊNCIA DO PROFESSOR

Art. 19. É de incumbência do professor:

- I. Recomendar aos pais e/ou responsáveis quanto à organização e cumprimento da rotina de estudos, no período de aulas não presenciais e realizar as devidas orientações aos estudantes quanto ao compromisso e ao acesso às atividades;
- II. Planejar as atividades complementares conforme diagnóstico de sua turma, com enunciado sucinto, claro e explicativo em consonância com a Coordenação Pedagógica;
- III. Facultar gravação de áudios e vídeos de explicação da aula de curta duração (máximo de 5 minutos) de acordo com o planejamento pedagógico e compartilhar para o grupo de WhatsApp da turma;
- IV. Disponibilizar e divulgar links de atividades como forma de pesquisa, para acesso aos alunos no site “**Ensina Mais Sorriso**” (www.site.google.com/view/ensinamaissorriso);
- V. Organizar lista de atividades e exercícios, sequências didáticas, pesquisas, trilhas de aprendizagem por fluxo de complexidade, relacionado às habilidades e aos objetos de conhecimento/conteúdos e possibilidades de experiências;
- VI. Disponibilizar material pedagógico necessário para realização das atividades;
- VII. Orientar aos pais e/ou responsáveis quanto à realização de atividades



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

- relacionadas aos objetos de conhecimento/conteúdos e possibilidades de experiências de acordo com a proposta curricular do município;
- VIII. Dar sugestões para que os pais realizem leituras para os filhos;
 - IX. Orientar aos pais/responsáveis e aos estudantes a acessar sugestões educativas disponibilizadas pelo Departamento de Cultura, Biblioteca Pública Municipal Monteiro Lobato e Projeto Contação de Histórias, por meio do site “**Ensina Mais Sorriso**” (www.site.google.com/view/ensinamaisorriso);
 - X. Elaborar atividades em consonância com as contidas no site “**Ensina Mais Sorriso**”, de acordo com as necessidades de sua turma e compatíveis com o nível de aprendizado do educando;
 - XI. Realizar atividades online e regulares em relação aos objetos de conhecimento, de acordo com a disponibilidade tecnológica;
 - XII. Avaliar e analisar as atividades não presenciais dos estudantes de acordo com a presente Portaria com a supervisão da coordenação pedagógica, mediando o aprendizado dos alunos com devolutiva aos pais;
 - XIII. Monitorar a presença dos alunos através das atividades realizadas, comunicando a ausência dos mesmos à equipe gestora;
 - XIV. Realizar registro de conteúdos no Sistema de Gestão Educacional (Ômega);
 - XV. Selecionar 01 atividade semanal de no máximo 02 páginas e enviar a equipe gestora para arquivamento documental na pasta do aluno;
 - XVI. Preencher relatório quinzenal de mediação professor e aluno através de link próprio.

§ 1.º - Neste momento da Pandemia da COVID-19 é de fundamental importância o papel do professor, para manter o vínculo afetivo e cognitivo com seus alunos, sendo primordial o uso de práticas criativas para superação do desafio perante ao distanciamento e isolamento social com a realização de aulas não presenciais, mantendo a qualidade de ensino.

§ 2.º - O Professor deverá estar disponível para a realização de aula **não presencial** de acordo com o período de trabalho e horário estabelecido no início do ano letivo de 2020, podendo ser através de atividades ou por pré-agendamento com os pais através aplicativos de mensagens instantâneas e outros (WhatsApp / SMS).

Art. 20. No retorno às aulas presenciais, o professor deverá realizar intervenções pedagógicas conforme diagnóstico das atividades não presenciais para superação das fragilidades de aprendizagens identificadas durante a Pandemia.

Parágrafo Único – Professores que atendem turmas do Pré I ao 3º ano do ensino fundamental, deverão realizar o curso online para alfabetizadores, disponível no site **alfabetização.mec.gov.br**.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 21. Cabe a Gestão Escolar:

- I. Disponibilizar cronograma de orientação aos pais e estudantes sobre a organização das rotinas diárias em consonância com os professores;
- II. Orientar e auxiliar o professor na elaboração de materiais complementares compatíveis com o nível de aprendizagem do estudante, bem como acompanhar as devolutivas e mediações entre professor e aluno;
- III. Organizar grupos, sempre que necessário, por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros, conectando professores, pais e/ou responsáveis;
- IV. Acompanhar e supervisionar as atividades não presenciais dos estudantes de acordo com a presente Portaria afim de zelar pela qualidade do ensino e aprendizagem;
- V. Monitorar o planejamento das atividades complementares, o lançamento de conteúdos no Sistema de Gestão Educacional (Ômega), bem como do relatório quinzenal de mediação entre professor/aluno, arquivando-o em pasta própria - "COVID";
- VI. Com auxílio dos estagiários, responsabilizar-se pela impressão, organização, supervisão, entrega e recebimento das atividades impressas em pasta plástica;
- VII. Organizar em pasta própria por turma, os modelos de atividades semanais impressas encaminhadas aos estudantes.
- VIII. Arquivar 01 atividade semanal, selecionada pelo professor, de no máximo 02 páginas para arquivamento documental comprobatório da realização de aulas não presenciais/remota na pasta do aluno;
- IX. Criar protocolo de entrega e recebimento das atividades, com assinatura dos pais, com cronograma próprio da unidade escolar para evitar aglomeração, seguindo as orientações de biossegurança;
- X. Monitorar e organizar as assinaturas de presença dos pais, com arquivamento semanal das listas em pasta própria - "COVID";
- XI. Monitorar o lançamento de dados por parte do professor no Sistema de Gestão Educacional (Ômega);
- XII. Organizar um cronograma com agendamento para o professor, caso esse necessite utilizar as dependências e tecnologias disponíveis na escola;
- XIII. Monitorar a frequência escolar através do controle de retirada e entrega dos materiais complementares disponibilizados semanalmente na unidade escolar, entrando em contato com as famílias visando evitar a evasão escolar.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Durante a realização das atividades não presenciais os professores deverão usar como metodologia de avaliação a correção das atividades e a análise dos relatos aplicativos de mensagens instantâneas e outros (WhatsApp / SMS)

Av. Porto Alegre, nº2525, Centro – Sorriso/MT – CEP: 78890-000 | Tel.: (66) 3545-4700



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

dos pais e/ou responsáveis quanto ao desenvolvimento das atividades não presenciais, entre outras possibilidades visualizadas pelo professor para posterior intervenção necessária em sala de aula.

Art. 23. Para caracterizar o cumprimento dos dias letivos, o professor deverá estar disponível para a elaboração, realização e acompanhamento das atividades não presenciais, de acordo com a sua carga horária e turno de trabalho ou conforme pré-agendamento dos pais, realizando sua atividades via *home office*.

Art. 24. As atividades não presenciais deverão ser realizadas de acordo com o estabelecido nesta Portaria, para o cômputo das horas aulas do Ano Letivo 2020.

Art. 25. O recurso utilizado para realização de impressões, aquisição de itens de biossegurança, materiais necessários para atendimento da demanda neste período será via Convênio APM (Associação de Pais e Mestres) e recursos advindos do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola). Na prestação de contas o diretor poderá, caso necessário, utilizar cópia da lista de assinatura dos pais, conforme consta no Art. 21, inciso IX.

Art. 26. Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 27. As medidas nesta Portaria Normativa poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município de Sorriso e decretos específicos.

Art. 28. Revogam-se os Art. 6º e Parágrafo único do Art. 20 da Portaria Normativa nº 004 de 17 de abril de 2020.

Art. 29. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SORRISO - ESTADO DE MATO GROSSO, EM 26 DE MAIO DE 2020.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

LÚCIA KORBES DRECHSLER
Secretária Municipal de Educação e Cultura