



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

www.castilho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Terça-feira, 18 de outubro de 2022

Ano V | Edição nº 931

Página 1 de 3

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Atos Administrativos	2
Outros atos administrativos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Castilho, 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 Castilho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.castilho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho

CNPJ 45.663.556/0001-04
Praça da Matriz, 247 - Centro
Telefone: (18) 3741-9000
Site: www.castilho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Câmara Municipal de Castilho

CNPJ 01.557.531/0001-42
Rua José Zar, 545 - Centro
Telefone: (18) 3741-1117
Site: www.camaracastilho.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Castilho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.castilho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 18 de outubro de 2022

Ano V | Edição nº 931

Página 2 de 3

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 622, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para ocupar cargo em comissão".

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a partir de **17/10/2022**, o senhor **GIOVANE SILVA DE JESUS**, portador do CPF nº 095.440.928-03 para ocupar o cargo de **Secretário de Obras**, de provimento em comissão, lotado na Secretaria de Administração.

Art. 2º. O servidor ora nomeado, fará jus a remuneração constante do Anexo II da Lei nº 2.978/21, referência AP.

Art. 3º. O Departamento de Recursos Humanos deverá tomar as providências necessárias, visando o cumprimento desta portaria.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 18 de outubro de 2022.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

EDITAL DE MATRÍCULAS

Silvania Cintra, Secretária de Educação, Cultura e Desporto do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a quem possa interessar, que se encontram abertas as matrículas e rematrículas para alunos na Rede Pública Municipal de Ensino.

1: DO PRAZO:

1.1: Fica estabelecido o período de **18 a 24 de outubro de 2022 para rematrículas e de 25 a 04 de novembro de 2022 para matrículas**, para os pais ou responsáveis por crianças em idade escolar, efetuarem a matrícula ou rematrícula de seus filhos ou dependentes na rede pública municipal de ensino.

2: DAS VAGAS:

2.1: Para garantir a vaga do aluno na escola, os pais ou

responsáveis devem efetivar a matrícula ou rematrícula, nas modalidades de Creche, Pré-Escola, Ensino Fundamental I e II e Educação de Jovens e Adultos (Suplência I e II);

Parágrafo Único:

I - A garantia do período solicitado será de acordo com a ordem de chegada para realização da matrícula, desde que exista vaga disponível;

II - No ato da matrícula será obrigatório a entrega de todos os documentos descritos no item 4;

III - APENAS MÃE, PAI OU RESPONSÁVEL COM A GUARDA LEGAL PODEM REALIZAR A MATRÍCULA.

3: DA OBRIGATORIEDADE DA MATRÍCULA:

3.1: No 1º ano do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos de duração, será assegurado vaga para crianças que completarão 06 (seis) anos de idade até 31 de março de 2023;

3.2: As matrículas para o ingresso de novos alunos na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) para o ano letivo de 2023 deverão ser observadas as seguintes faixas etárias:

• EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE):

a) Berçário I: Nascidos após 31/03/2022;

b) Berçário II: Nascidos a partir de 01/04/2021 a 31/03/2022;

c) Maternal I: Nascidos a partir de 01/04/2020 a 31/03/2021;

d) Maternal II: Nascidos a partir de 01/04/2019 a 31/03/2020;

• EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA):

a) Pré - Escola (1ª Etapa): Crianças com 04 (quatro) anos de idade completos até 31 de março de 2023;

b) Pré - Escola (2ª Etapa): Crianças com 05 (cinco) anos de idade completos até 31 de março de 2023;

3.3: De acordo com a Resolução CEB - CNE 002/2018 de 10/09/2018, as crianças que, já se encontram matriculadas e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil (creche ou pré-escola), Ensino Fundamental I e II, devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 de março, considerando seu direito de continuidade e prosseguimento sem retenção.

Parágrafo Único: Excetua-se o aluno matriculado no Berçário I com data de nascimento posterior a 31/03/2022.

3.4: O direito à continuidade do percurso educacional é da criança, independentemente da permanência ou de eventual mudança ou transferência de escola, inclusive em situação de itinerância;

4: DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA:

4.1: Para efetivar a matrícula do aluno, é obrigatória a entrega dos seguintes documentos, conforme segue:

4.1.1: CRECHE

• Xerox da certidão de nascimento da criança;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 18 de outubro de 2022

Ano V | Edição nº 931

Página 3 de 3

- Cópia do RG do responsável (Pai, mãe ou responsável com documento da guarda);
- Cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, no nome do pai ou da mãe, em caso de aluguel, declaração cedida pela escola e preenchida pelo proprietário do imóvel, devidamente reconhecida firma);
- Xerox da caderneta de vacinação (parte onde consta a identificação e páginas de registro de vacina);
- Xerox do cartão do SUS da criança;
- Atestado ou comprovante de Trabalho (holerite);
- Cópia do Cartão Bolsa Família (quem participa do Programa);
- Laudo Médico em caso de algum problema de saúde seja de ordem física ou mental;
- Documento que comprova restrição alimentar.

4.1.2: EDUCAÇÃO INFANTIL

- Cópia da Certidão de Nascimento;
- Cópia do RG do responsável (Pai, mãe ou responsável com documento da guarda);
- Cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, no nome do pai ou da mãe, em caso de aluguel, declaração cedida pela escola e preenchida pelo proprietário do imóvel, devidamente reconhecida firma);
- Xerox da caderneta de vacinação (parte onde consta a identificação e páginas de registro de vacina);
- Cópia do cartão do SUS da criança;
- Cópia do Cartão Bolsa Família (quem participa do Programa);
- Laudo Médico em caso de algum problema de saúde seja de ordem física ou mental;
- Documento que comprova restrição alimentar.
- Cópia da carteira de vacina contra COVID-19 (Caso a criança tenha sido vacinada);

4.1.3: ENSINO FUNDAMENTAL I

- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou RG se tiver;
- Cópia do RG do responsável (Pai, mãe ou responsável com documento da guarda);
- Cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, no nome do pai ou da mãe, em caso de aluguel, declaração cedida pela escola e preenchida pelo proprietário do imóvel, devidamente reconhecida firma);
- Cópia do cartão do SUS da criança;
- Cópia do Cartão Bolsa Família (quem participa do Programa);
- Cópia da carteira de vacina contra COVID-19 (Caso a criança tenha sido vacinada);
- Laudo Médico em caso de algum problema de saúde seja de ordem física ou mental;
- Documento que comprova restrição alimentar.

4.1.4: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (SUPLÊNCIA I E II)

- Cópia do RG e CPF;
- Cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, no nome do pai ou da mãe, em caso de aluguel, declaração cedida pela escola e preenchida pelo proprietário do imóvel, devidamente reconhecida firma);

- Cópia da carteira de vacina contra COVID-19 (Caso a criança tenha sido vacinada);

4.1.5: ENSINO FUNDAMENTAL II

- Cópia da Certidão de Nascimento, RG e/ou CPF;
- Cópia do RG do responsável (Pai, mãe ou responsável com documento da guarda);
- Cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, no nome do pai ou da mãe, em caso de aluguel, declaração cedida pela escola e preenchida pelo proprietário do imóvel, devidamente reconhecida firma);
- Cópia do cartão do SUS;
- Cópia do Cartão Bolsa Família (quem participa do Programa);
- Cópia da carteira de vacina contra COVID-19 (Caso a criança tenha sido vacinada);
- Laudo Médico em caso de algum problema de saúde seja de ordem física ou mental;
- Documento que comprova restrição alimentar.

4.2: Para efetuar a matrícula de novos alunos por transferência é necessário além dos documentos já citados Declaração de Transferência ou Histórico Escolar.

5: DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DA REMATRÍCULA PARA TODAS ETAPAS:

- Cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, no nome do pai ou da mãe, em caso de aluguel, declaração cedida pela escola e preenchida pelo proprietário do imóvel, devidamente reconhecida firma) **se o mesmo teve mudança de endereço;**
- Cópia da carteira de vacina contra COVID-19 (Caso a criança tenha sido vacinada).

6: Na Educação Infantil, Modalidade Creche, poderá ser feita a opção de matrícula em meio turno (manhã ou tarde) de acordo com a oferta da escola ou turno integral (manhã e tarde).

6.1: Os Pais ou responsáveis por crianças em idade escolar que não atenderem o chamamento do presente Edital serão responsabilizados na forma da Lei.

6.2: Os casos não previstos no presente Edital, no que tange as matrículas e rematrículas, serão resolvidos, junto a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do município.

6.3: As matrículas e rematrículas serão realizadas nas próprias Unidades Escolares Municipais no horário normal de expediente.

Castilho, 14 de outubro de 2022.

Silvania Cintra

RG. 21.482.145

Secretária de Educação, Cultura e Desporto