



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

Segunda-feira, 21 de outubro de 2024

Ano VII | Edição nº 1402

Página 1 de 8

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	2
Editais	3
Atos Administrativos	4
Outros atos administrativos	4

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

Segunda-feira, 21 de outubro de 2024

Ano VII | Edição nº 1402

Página 2 de 8

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.522, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“Constitui o Comitê Gestor de acompanhamento e fiscalização da lei federal nº 14.399, de 08/07/2022, Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura, no Município de Castilho.”

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

CONSIDERANDO que a Lei a Federal nº 14.399 de 08 de julho de 2022 e o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil, de modo a instituir um processo de gestão e promoção das políticas públicas de cultura, com o objetivo de promover o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício dos direitos culturais, observado o respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso.

DECRETA:

Art. 1º. Fica constituído o Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em Castilho, com as seguintes atribuições:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução dos recursos recebidos e das contrapartidas;
- II - Realizar discussões referentes à regulamentação no âmbito municipal;
- III - Acompanhar o plano de aplicação dos recursos conforme previsto em Lei;
- IV - Promover a divulgação dos seus atos;
- V - Prestar informações e auxílio aos Agentes Culturais;
- VI - Avaliar as propostas e cadastros;
- VII - Acompanhar a execução e dos projetos e ações aprovados;
- VIII - Avaliar a prestação de contas dos Agentes Culturais;
- IX - Elaborar relatórios, prestar informações ao Ministério da Cultura, dentre outras ações que sejam necessárias para o bom e fiel cumprimento da Lei Federal nº 14.399/2022 - Política nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura - PNAB.

Art. 2º. O Comitê Gestor, constituído pelo Art. 1º

deste Decreto, será composto pelos seguintes membros descritos abaixo:

Representantes do Poder Público:

I - Representante da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto:

Silvania Cintra - CPF: 151.***.***-70, que o presidirá;
Maria Soares Rosalez da Silva - CPF: 087.***.***-09

II - Representante da SAMAT - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo;

Rejane Freitas Flor - CPF: 095.***.***-41

III - Representante da Procuradoria Geral do Município:
Livia de Souza Luvezuti - CPF 368.***.***-01

IV - Representantes da Administração
Adão Carlos da Silva - CPF: 084.***.***-07

V - Representantes do Setor de Contabilidade:
Juliana Paula Ferreira - CPF: 401.***.***-96

Representantes da Sociedade Civil:

VI- Representante do Rotary Clube de Castilho:

Mariana Mundim Abrãao Rodrigues - CPF: 404.***.***-46

VII- Representante dos Professores de Arte:

Sueli de Oliveira Costa Silva - CPF: 036.***.***-65

Art. 3º. O exercício do mandato dos conselheiros nomeados por este decreto será de 05 (cinco) anos, permitida uma recondução por igual período e não será remunerado, por ser considerado de relevância pública.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Castilho/SP, 21 de outubro de 2024.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicado e Registrado nesta Secretaria na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária da Administração

Portarias

PORTARIA Nº 325, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

“Dispõe sobre nomeação dos membros da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC”

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 os membros que constituirão a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC:

I - Coordenador: **MARIA ROSINEIDE SOUZA DA CRUS**, CPF nº 067.***.***-10, Agente Comunitário de Saúde - Rural.

II - Secretaria-Executiva: **WAGNER LUIZ GOMES**, CPF nº 306.***.***-19, Assessor Especial.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 21 de outubro de 2024

Ano VII | Edição nº 1402

Página 3 de 8

III - Setor Técnico: ELAINE PAULA FURUTI LUDOVICO, CPF nº 306.***.***-40, Assessor de Gestão Ambiental, **GIOVANE SILVA DE JESUS**, CPF nº 095. ***.***-03, Secretário Municipal de Obras, **WILLIAN RICARDO CORRÊA CALESTINI**, CPF nº 067. ***.***-70, Engenheiro Civil, da Secretaria Municipal de Obras e Logradouros.

IV - Setor Operativo: MESSIAS PEREIRA DONEGA, CPF nº 158. ***.***-52, Assessor de Cotação de Preços, **FLÁVIA SOARES DE SOUZA**, CPF nº 311. ***.***-00, Assessora de Secretaria da Secretaria de Assistência e Cidadania, **DALVO RODRIGUES**, CPF nº 803. ***.***-91, Assessor de Gestão de Convênios.

Art 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 215, de 11 de julho de 2024.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 21 de outubro de 2024.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

Editais

EDITAL Nº 16/2024

Convocação de Atribuição de Classes e/ou Aulas para Professores da Rede de Ensino

Silvania Cintra, Secretária de Educação, Cultura e Desporto, do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA os Professores da rede de ensino municipal, interessados em suplementar e/ou substituir aulas, que haverá **atribuição de Classes e/ou Aulas dia 23/10/2024 às 14h**, na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto a saber:

1. 28 (vinte e oito) horas/aulas suplementares, para Professores de Creche da rede, conforme a seguinte ordem:

1º - Professores que tenha especialização na área da Educação;

2º - Professores que não tenha especialização;

07 (sete) no período da manhã e 07 (sete) horas/aula no período da tarde no CEI Criança Feliz;

07 (sete) no período da manhã e 07 (sete) horas/aula no período da tarde na CEMEI Profª Adelaide Nobrega Arraes Foizer;

Obs: Interessados deverão apresentar no ato da atribuição documentos comprobatórios de escolaridade, em caso de acúmulo legal de cargos/empregos/função, apresentar declaração com data atualizada constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários e poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído.

Castilho, 21 de outubro de 2024.

Silvania Cintra

RG. 21.482.145/SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 21 de outubro de 2024

Ano VII | Edição nº 1402

Página 4 de 8

Atos Administrativos

Outros atos administrativos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO CNPJ: 30.755.368/0001 -20

Av. Adinaldo Rodrigues Medeiros, nº 72 - Centro
Castilho-SP- CEP: 16920-000
Fone (18) 3741-2074

Página nº 1

EDITAL DE MATRICULAS/2025

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 de acordo com a Resolução nº 02/2024 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

1: DO PRAZO:

1.1: Fica estabelecido o período de **22 a 29 de outubro de 2024 para rematrículas e 30 e 31 de outubro e 05 de novembro de 2024 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);

2.2: A classificação para atendimento nas escolas da rede municipal de ensino será feita obedecendo ao critério de proximidade da residência da criança, em consonância com o inciso X do artigo 4º da Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, do inciso V do artigo 53 da Lei nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e do inciso II do Artigo 4º da Resolução nº 02/2024 da SME que dispõe sobre a formação das classes e efetivação das matrículas.

2.3: As Unidades Escolares Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental seguirão, preferencialmente, a setorização no oferecimento de vagas, desse que haja disponibilidade de vagas.

2.4: O Interesse de matrículas, poderá ser feito na Unidade de Ensino de preferência, e esta poderá ser atendida desde que haja a disponibilidade de vagas.

2.5: A compatibilização entre a demanda e as vagas existentes ocorrerá de forma automática, e obedecerá ao disposto no ato da inscrição, às demais normas previstas neste Edital e ao Cronograma de Atendimento.

2.6: Garantir o atendimento dos alunos já matriculados, em continuidade de estudo;

2.7: A garantia da vaga na instituição de ensino mais próxima da residência da criança se dará desde que exista vaga disponível;

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

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 21 de outubro de 2024

Ano VII | Edição nº 1402

Página 5 de 8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CNPJ: 30.755.368/0001 -20

Av. Adinaldo Rodrigues Medeiros, nº 72 - Centro

Castilho-SP- CEP: 16920-000

Fone (18) 3741-2074

Página nº 2

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

2.10: 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 2025;

3.2: É obrigatória a matrícula na pré-escola, segunda etapa da Educação Infantil e primeira etapa da obrigatoriedade assegurada pelo inciso I do artigo 208 da Constituição Federal, de crianças que completam 4 (quatro) anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial.

3.3: As matrículas para o ingresso de novos alunos na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) para o ano letivo de 2025 deverão ser observadas as seguintes faixas etárias:

• EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE):

a) Berçário I: Nascidos após 31/03/2024;

b) Berçário II: Nascidos a partir de 01/04/2023 a 31/03/2024;

c) Maternal I: Nascidos a partir de 01/04/2022 a 31/03/2023;

d) Maternal II: Nascidos a partir de 01/04/2021 a 31/03/2022;

• EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA):

a) Pré - Escola (1ª Etapa): Crianças com 04 (quatro) anos de idade completos até 31 de março de 2025;

b) Pré - Escola (2ª Etapa): Crianças com 05 (cinco) anos de idade completos até 31 de março de 2025;

3.4: 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 31/03/2024.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 21 de outubro de 2024

Ano VII | Edição nº 1402

Página 6 de 8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CNPJ: 30.755.368/0001 -20

Av. Adinaldo Rodrigues Medeiros, nº 72 - Centro

Castilho-SP- CEP: 16920-000

Fone (18) 3741-2074

Página nº 3

3.5: 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;
- 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);
- Cópia do Cartão Renda Cidadã (quem participa do Programa);
- Laudo Médico em caso de algum problema de saúde seja de ordem física ou mental;
- Documento que comprova restrição alimentar;
- Apresentar um e-mail válido para atualização da ficha do aluno no sistema SED.

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);
- Cópia do Cartão Renda Cidadã (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);
- Apresentar um e-mail válido para atualização da ficha do aluno no sistema SED.

4.1.3: ENSINO FUNDAMENTAL I

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 21 de outubro de 2024

Ano VII | Edição nº 1402

Página 7 de 8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CNPJ: 30.755.368/0001 -20

Av. Adinaldo Rodrigues Medeiros, nº 72 - Centro

Castilho-SP- CEP: 16920-000

Fone (18) 3741-2074

Página nº 4

- Cópia da Certidão de Nascimento e 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 do Cartão Renda Cidadã (quem participa do Programa);
- Documento que comprova restrição alimentar.
- 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;
- Apresentar um e-mail válido para atualização da ficha do aluno no sistema SED.

4.1.4: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (SUPLÊNCIA I)

- 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);
- Cópia do cartão do SUS;
- Apresentar um e-mail válido para atualização da ficha do aluno no sistema SED.

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 do Cartão Renda Cidadã (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;
- Apresentar um e-mail válido para atualização da ficha do aluno no sistema SED.

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

Av. Adinaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 21 de outubro de 2024

Ano VII | Edição nº 1402

Página 8 de 8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CNPJ: 30.755.368/0001 -20

Av. Adinaldo Rodrigues Medeiros, nº 72 - Centro

Castilho-SP- CEP: 16920-000

Fone (18) 3741-2074

Página nº 5

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 no último ano;**
 - Cópia da carteira de vacina contra COVID-19 (Caso a criança tenha sido vacinada);
 - Cópia do Cartão Bolsa Família (quem participa do Programa);
 - Cópia do Cartão Renda Cidadã (quem participa do Programa);
 - Apresentação da Certidão de Nascimento, caso ainda não tenha apresentado na Unidade Escolar em anos anteriores;
 - Apresentar um e-mail válido para atualização da ficha do aluno no sistema SED.

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

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

Castilho, 18 de outubro de 2024.

Silvania Cintra
RG. 21.482.145
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br