



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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059A

Página 1 de 5

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059A

Página 2 de 5

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.142, DE 03 DE MAIO DE 2023.

"Dispõe sobre a criação de função gratificada de Supervisor Pedagógico na Avaliação Institucional, Legislação, Inspeção Escolar e Educação Especial e dá outras providências."

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a Lei Municipal nº 2.680, de 14/07/17, em seu artigo 1º, estabelece que a função gratificada foi criada para atender o preenchimento de atribuições de chefia, assessoramento e direção dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Castilho.

DECRETA:

Art. 1º. Fica criada a função gratificada de **Supervisor Pedagógico na Avaliação Institucional, Legislação, Inspeção Escolar e Educação Especial**, em conformidade com o artigo 9º da Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017, com as seguintes características, a saber:

Enquadramento : Item VII do Artigo 2º da Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017.

Valor : R\$ 6.570,02

Lotação : Secretaria Municipal de Educação

Requisito : Ensino Superior

Atribuições:

Avaliação Institucional

I - Avaliação Institucional do Órgão Central levando-se em consideração o levantamento Situacional e a elaboração do Planejamento Estratégico da Secretaria.

II - Garantir a promoção de Avaliação Institucional das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil, levando-se em consideração o levantamento Situacional e a elaboração do Planejamento Estratégico.

Legislação Educacional

I - Promover estudos que viabilizem a oferta de vagas escolares para atender a demanda;

II - Promover e acompanhar a utilização racional da REME;

III - Fornecer informações a Assessoria de Infra Estrutura para subsidiar a execução de Programas e Projetos de Construção, ampliação e recuperação da Rede Física Escolar;

IV - Fornecer informações às Assessorias da Secretaria sobre o processo de distribuição de insumos básicos educacionais;

V - Definir critérios e coordenar a execução da matrícula na Rede Municipal de Ensino;

Elaborar e aplicar instrumentos de registro de matrícula, sistematizando os dados e emitindo relatórios;

VI - Cumprir as determinações do Ministério Público em relação ao acompanhamento da evasão escolar;

VII - Analisar e dar parecer em Processos de Autorização e Funcionamento das Unidades de Ensino;

VIII - Orientar as Unidades de Ensino na elaboração do Regimento Interno, Projeto Político Pedagógico e Conselhos escolares;

IX - Elaborar Normas e Instruções, visando à organização e funcionamento dos Conselhos das Unidades de Ensino;

X - Elaborar e divulgar Portarias de Criação de Unidades de Ensino;

XI - Planejar, coordenar e promover o processo de desenvolvimento da gestão participativa no âmbito da REME;

XII - Planejar, coordenar, programar, executar e avaliar as ações que visam garantir o acesso de crianças, jovens e adultos a REME, em articulação com as Unidades de Ensino;

XIII - Instruir Processos e apresentar relatórios relativos à sua área de atuação;

Inspeção Escolar

I - Planejar, coordenar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar;

II - Manter arquivo e registro de documentos escolares das Unidades de Ensino extintas;

III - Verificar todas as documentações e pastas do corpo discente, administrativo e docente das Unidades de Ensino;

IV - Relacionar todas as irregularidades encontradas nas Unidades de Ensino propondo prazos para as correções devidas;

V - Manter estreito relacionamento com a Área de Legislação Educacional na busca de alternativas para o desenvolvimento e a promoção do trabalho eficiente e eficaz nas Unidades de Ensino da REME;

VI - Submeter à apreciação da Secretária (o) de Educação as irregularidades constatadas nas Unidades de Ensino da REME;

VII - Compatibilizar diários de classe e a devida carga horária de cada disciplina e dos componentes curriculares;

VIII - Manter dados informativos sobre a movimentação de alunos na REME e viabilizar informativos sobre os motivos das desistências e transferências;

IX - Realizar e acompanhar a estatística mensal da Rede Municipal de Ensino;

X - Emitir relatórios do Censo Escolar;

Assistência ao Educando

I - Elaborar Diretrizes, definir Proposta Pedagógica que atenda as formas de assistência aos alunos;

II - Promover parcerias e articular-se com outros órgãos que atuam na área da saúde pública;

III - Participar das campanhas nacionais promovidas por órgãos que atuam na área da saúde;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059A

Página 3 de 5

IV - Participar de conselhos, encontros e seminários na área da saúde;

V - Orientar a direção das Unidades Escolares na promoção de ações educativas junto à comunidade interna e externa, na área da medicina preventiva;

VI - Discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração, família - escola - comunidade, enviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica;

VII - Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar em consonância com a Proposta Pedagógica das Unidades Escolares.

VIII - Proporcionar condições ao educando, para participar de todo processo escolar estimulando sua organização, com apoio da APM e o Conselho Escolar.

IX - Planejar, executar e acompanhar projetos e programas de natureza socioeducativa envolvendo os alunos e a família promovidos pela Administração Municipal;

Realizar visitas domiciliares para auxiliar no acesso, permanência e sucesso escolar dos alunos na REME;

X - Desenvolver estratégias de parceria entre as diversas instituições com trabalho social e comunitário, governamental e não governamental;

X - Desenvolver mecanismos de controle e avaliação dos programas de suplementação alimentar;

XII - Promover apoio ao estudante no percurso Unidade de Ensino e sua residência;

Educação Especial

I - Definir Diretrizes para elaboração, execução e avaliação de Propostas Pedagógicas para a Educação Especial;

II - Encaminhar alunos para atendimentos específicos;

III - Elaborar e divulgar Diretrizes Curriculares pertinentes a Educação Especial;

IV - Acompanhar em articulação com a Rede Municipal de Ensino, o desempenho dos Profissionais da Educação, egressos dos programas de formação continuada;

V - Promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentam necessidades educacionais especiais;

VI - Acompanhar o processo de aprendizagem do aluno com necessidades educacionais especiais, favorecendo a interlocução dos segmentos da comunidade escolar;

Definir uma Proposta Pedagógica que assegure recursos técnicos e materiais com vistas à inserção do aluno no meio social;

VII - Incentivar a autonomia, cooperação, espírito crítico e criativo da pessoa com necessidade educacional especial;

VIII - Articular a mediação entre a sala de aula com o atendimento educacional especializado, o atendimento clínico, a rede de assistência e a família;

IX - Planejar em articulação com o Departamento de Cultura, a implantação e a disponibilidade de materiais pedagógicos para alunos com necessidades especiais;

Art. 2º. A partir desta designação, o servidor público municipal passará à condição de igualdade com o funcionário de cargo em comissão, devendo o tempo e serviços estar à disposição da municipalidade, isento de marcação de ponto.

Art. 3º. O servidor público municipal designado para o exercício da função gratificada poderá ser destituído da sua função e retornar ao seu emprego efetivo a qualquer momento, por determinação da Prefeitura Municipal.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura do Município de Castilho/SP, 03 de maio de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

DECRETO Nº 7.143, DE 03 DE MAIO DE 2023.

“Dispõe sobre a função gratificada de Diretor do Departamento de Secretaria Geral e dá outras providências.”

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

Considerando que a Lei Municipal nº 2.680, de 14/07/17, em seu artigo 1º, estabelece que a função gratificada foi criada para atender o preenchimento de atribuições de chefia, assessoramento e direção dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Castilho.

DECRETA:

Art. 1º. A função gratificada de **Diretor do Departamento de Secretaria Geral**, em conformidade com o artigo 9º da Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017, tem as seguintes características, a saber:

Enquadramento : Item VI do Art. 2º da Lei Municipal nº 2680, de 14/07/2017.

Valor : R\$ 5.913,02

Lotação : Secretaria de Administração

Requisito : Ensino Superior

Atribuições:

I. Dirigir as Divisões de Secretaria, Telefonia, Copa e Limpeza e Protocolo do Departamento de Secretaria Geral.

II. Coordenar o serviço de atendimento e procedimentos da recepção do Paço Municipal;

III. Coordenar a tabela de horário dos servidores lotados na Secretaria Geral, atendendo a legislação vigente;

IV. Coordenar o recebimento de todos os pedidos anuais e mensais de compra de materiais licitados para o Paço Municipal, assim como de compra direta;

V. Coordenar os períodos aquisitivos de gozo de férias dos servidores lotados no Departamento de Secretaria



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059A

Página 4 de 5

Geral;

VI. Responsável pela tabela de horário e seus respectivos cumprimento do horário dos servidores lotados no Departamento de Secretaria Geral;

VII. Coordenar e preparar documentos referentes as abonadas, folga de aniversário, folgas eleitorais, justificativas de ponto dos servidores lotados no Departamento de Secretaria Geral;

VIII. Dirigir os trabalhos administrativos, auxiliando o Secretário nas pesquisas de matérias administrativas e jurídicas pertinentes à sua área de atuação;

IX. Prestar apoio técnico, matéria de planejamento e administração;

X. Dirigir os trabalhos de elaboração, revisão e exame de projeto de lei, decretos, portarias, contratos, convênios e congêneres, e demais instrumentos legais de interesse da Secretaria da Administração;

XI. Responsável pelo acompanhamento dos Requerimentos da Câmara Municipal;

XII. Despachar junto ao Secretário de Administração, dando encaminhamento ao respectivo destino ora despachados para providências e manter a cobrança das respostas em dia;

Exercer outras atividades correlatas.

Art. 2º. A partir desta designação, o servidor público municipal passará à condição de igualdade com o funcionário de cargo em comissão, devendo o tempo e serviços estar à disposição da municipalidade, isento de marcação de ponto.

Art. 3º. O servidor público municipal designado para o exercício da função gratificada poderá ser destituído da sua função e retornar ao seu emprego efetivo a qualquer momento, por determinação do Prefeito Municipal.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 7.140, de 03 de maio de 2023.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 03 de maio de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Portarias

PORTARIA Nº 201, DE 03 DE MAIO DE 2023.

“Revoga a Portaria nº 199, de 03 de maio de 2023”.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Fica revogada a Portaria nº 199, de 03 de maio de 2023.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 03 de maio de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 202, DE 03 DE MAIO DE 2023.

“Dispõe sobre a designação de servidor para exercer função gratificada”.

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

Considerando a Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

Considerando o Decreto Municipal nº 7.142, de 03 de maio de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, nesta data, a servidora **EMILENE REGINA ZAGUETTI MONÇÃO**, inscrita no CPF sob o nº 253.910.008-23, ocupante do emprego público de Professor de Creche, para exercer a função gratificada de **Supervisor Pedagógico na Avaliação Institucional, Legislação, Inspeção Escolar e Educação Especial**, nos termos do Decreto Municipal nº 7.142, de 03 de maio de 2023.

Art. 2º. Enquanto perdurar a designação, o servidor fará jus a diferença do seu salário base com a função gratificada, conforme artigo 3º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

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, 03 de maio de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 203, DE 03 DE MAIO DE 2023.

“Dispõe sobre a designação de servidor para exercer função gratificada”.

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059A

Página 5 de 5

Considerando a Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

Considerando o Decreto Municipal nº 7.143, de 03 de maio de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, nesta data, a servidora **LALESKA CRISTINA SILVA DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob o nº 421.262.258-01, ocupante do emprego público de Agente Administrativo I, para exercer a função gratificada de **Diretor de Departamento de Secretaria Geral**, nos termos do Decreto Municipal nº 7.143, de 03 de maio de 2023.

Art. 2º. Enquanto perdurar a designação, o servidor fará jus a diferença do seu salário base com a função gratificada, conforme artigo 3º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

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, 03 de maio de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 9d5e-b6bd-ee92-25fb



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Castilho (SP), Edição nº 1059A, ano VI, veiculado em 03 de maio de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por HELIO PRATES BRANDAO (CPF ***492958**) em 03/05/2023 às 15:18:40 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Imprensa Oficial SP RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/9d5e-b6bd-ee92-25fb>