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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Administrativos	2
Editais de notificação	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

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Administrativos | **Editais de notificação**

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE MATRICULAS

Mario Grespan Neto, Secretário de Educação, do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a quem possa interessar, que encontram-se abertas as matrículas e rematrículas para alunos na Rede Pública Municipal de Ensino.

1: DO PRAZO:

1.1: Fica estabelecido o período de **22 de outubro de 2018 a 16 de novembro de 2018,** 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 - Não será realizada a matrícula faltando documentos;
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 2019;

3.2: As matrículas para o ingresso de novos alunos na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) para o ano letivo de 2019 deverão ser observadas as seguintes faixas etárias:

• EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE):

a) Berçário I: Nascidos a partir de 01/04/2018 a 31/03/2019;

b) Berçário II: Nascidos a partir de 01/04/2017 a 31/03/2018;

b) Maternal I: Nascidos a partir de 01/04/2016 a 31/03/2017;

c) Maternal II: Nascidos a partir de 01/04/2015 a 31/03/2016;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

• EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA):

a) Pré – Escola (1ª Etapa): Crianças com 04 (quatro) anos de idade completos até 31 de março de 2019;

b) Pré – Escola (2ª Etapa): Crianças com 05 (cinco) anos de idade completos até 31 de março de 2019;

3.3: De acordo com a Resolução CEB – CNE 002/2018 de 10/09/2018, as crianças que, já se encontram matriculadas e freqüentando 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.

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;
- 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 Xerox do contrato);
- Xerox da caderneta de vacinação;
- 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.

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 xerox do contrato);
- Xerox da Carteira 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.

4.1.3: ENSINO FUNDAMENTAL I e II

- 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 xerox do contrato);
- 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.

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);

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 xerox do contrato);
- Cópia do cartão do SUS;
- Cópia do Cartão Bolsa Família (quem participa do Programa);
- Laudo Médico em caso de algum problema de saúde seja de ordem física ou mental.

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) **se o mesmo teve mudança de endereço;**

6: Na Educação Infantil, Modalidade Creche (Maternal II), poderá ser feita a opção de matricula em meio turno (manhã ou tarde) 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.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

Castilho, 19 de outubro de 2018.

MÁRIO GRESPAN NETO
RG 5.459.134-X SSP/SP
Secretário de Educação