



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Terça-feira, 19 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 2005A

Página 3 de 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

CNPJ 44.528.842/0001-96

### LEI COMPLEMENTAR Nº 2.908, DE 19 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a criação de cargo e de acréscimo na quantidade de vagas no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Getulina, e dá outras providências.

**MARIO TADEU CELESTINO RIBEIRO**, Prefeito do Município de Getulina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. - Ficam criados e incluídos no anexo I – Cargos de Provimento Efetivo, integrante do art. 8º da Lei Municipal 2.169/10, os cargos constantes do quadro abaixo, nos seguintes termos:

| CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|-------------------|
| QUANTIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARGO                   | REFERÊNCIA | JORNADA           |
| 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Auxiliar de Saúde Bucal | 2          | 40 horas semanais |
| Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo e formação em curso técnico de Auxiliar de Saúde Bucal, devidamente registrado e validado pelo CRO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |            |                   |
| Atribuições: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção e Fazer visitas domiciliares se necessário, no público do território da UBs. Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico do Departamento e sob orientação e coordenação do Cirurgião Dentista. |                         |            |                   |

Praça Bernardino de Campos, 184 - CEP 16450-000 - Fone/fax: (14) 3552-9222 - Getulina - SP  
E-mail: pmgetu@terra.com.br - Site: www.getulina.sp.gov.br



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Terça-feira, 19 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 2005A

Página 4 de 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

CNPJ 44.528.842/0001-96

| QUANTIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARGO                       | REFERÊNCIA | JORNADA                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|------------------------------------|
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuidador Social do Abrigo   | 5          | 40 horas semanais ou jornada 12x36 |
| Requisitos mínimos: Ensino médio completo e Certificação em primeiros socorros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |            |                                    |
| Atribuições: Receber e orientar os usuários sobre o funcionamento da unidade de acolhimento; Acompanhar os usuários nas atividades diárias, como alimentação, higiene, saúde, lazer e educação; Estimular o convívio familiar e comunitário dos usuários, favorecendo o fortalecimento de vínculos afetivos e sociais; Auxiliar os usuários na organização de seus pertences pessoais e na preservação do ambiente coletivo; Identificar as necessidades e demandas dos usuários e encaminhá-los aos serviços especializados, quando necessário; Participar de reuniões e capacitações com a equipe técnica da unidade de acolhimento e com outros profissionais da rede socioassistencial; Registrar as informações sobre os usuários e as atividades realizadas em prontuários, relatórios e outros instrumentos de gestão. Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |            |                                    |
| QUANTIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARGO                       | REFERÊNCIA | JORNADA                            |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Assistente Social do Abrigo | 19         | 30 horas semanais                  |
| Requisitos mínimos: Nível superior em Serviço Social e inscrição no respectivo conselho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |            |                                    |
| Atribuições: Elaborar Plano Individualizado de Atendimento (PIA) envolvendo: a) estudo de caso avaliação, relatórios sociais e ações para o desacolhimento da criança ou da adolescente; Visitar as famílias, detectar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar os casos; Realizar trabalhos de grupo com a família do acolhido, visando à reintegração familiar; Prestar atendimento à criança ou adolescente e também, às famílias, orientando-as na busca de seus direitos e cumprimento dos deveres como cidadãos; Manter contatos periódicos com órgãos públicos relacionados Especialidade exigida: Experiência no atendimento a Crianças, Adolescentes e Famílias em situação de risco, ao atendimento do acolhido, visando à articulação necessária para o desenvolvimento de suas ações; Organizar atividades e cronograma de ações sociais e de reintegração de adolescentes (cursos de profissionalização e busca da inserção no mercado de trabalho), e regularização da situação documental para o exercício da cidadania, atividades, lazer e outros; Apoiar os profissionais do Acolhimento nas ações socioeducativas; Orientar as crianças e as adolescentes para o desligamento do Acolhimento, o qual deve acontecer com antecedência, preparando a juntamente com sua família e demais formas de encaminhamentos; Participar de cursos, palestras, reuniões e outras atividades, quando solicitado; Desempenhar outras atividades compatíveis com a função determinadas pelo superior hierárquico. |                             |            |                                    |
| QUANTIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARGO                       | REFERÊNCIA | JORNADA                            |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Psicólogo do Abrigo         | 19         | 40 horas semanais                  |

Praça Bernardino de Campos, 184 - CEP 16450-000 - Fone/fax: (14) 3552-9222 - Getulina - SP  
E-mail: pmgetu@terra.com.br - Site: www.getulina.sp.gov.br



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Terça-feira, 19 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 2005A

Página 5 de 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

CNPJ 44.528.842/0001-96

Requisitos mínimos: Nível superior em Psicologia e inscrição no respectivo conselho.

Atribuições: Elaborar Plano Individualizado de Atendimento (PIA) envolvendo: Estudo de caso avaliação, relatórios sociais e ações para o desacolhimento da criança ou da adolescente; b) Visitar as famílias, detectar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar os casos; c) Realizar trabalhos de grupo com a família do acolhido, visando à reintegração familiar; d) Prestar atendimento à criança ou adolescente e também às famílias, orientando-as na busca de seus direitos e cumprimento dos deveres como cidadãos; e) Manter contatos periódicos com órgãos públicos relacionados. Experiência no atendimento a Crianças, Adolescentes e Famílias em situação de risco; Participar do planejamento anual em conjunto com a equipe técnica da Instituição; Avaliar os abrigados e emitir relatório quando solicitado; Assessorar os profissionais da Instituição no desenvolvimento das ações socioeducativas; Preparar os acolhidos para o desligamento da Instituição; Participar das reuniões da equipe, para o aperfeiçoamento e a integração entre os profissionais; Participar de cursos, palestras, reuniões e outras atividades, quando solicitado; Efetivar o acompanhamento situacional, preservando a qualidade das inter-relações durante o acolhimento, e a avaliação da situação que culminou esta medida protetiva, e quando indicado a sua reintegração familiar; Realizar encaminhamentos específicos, após avaliação psicológica; Desempenhar outras atividades compatíveis com a função determinadas pelo superior hierárquico.

| QUANTIDADE | CARGO                 | REFERÊNCIA | JORNADA           |
|------------|-----------------------|------------|-------------------|
| 01         | Coordenador do Abrigo | 21         | 40 horas semanais |

Requisitos mínimos: Nível superior em Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Direito, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia e inscrição no respectivo conselho de classe, caso exista;

Atribuições: gestão e supervisão do abrigo Municipal; organização da divulgação do abrigo Municipal; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias; articulação com a rede de serviços; articulação com o Sistema de Garantia de Direitos; elaboração de documentos (internos e externos); representação institucional; articulação com serviços da rede (assistência social, saúde, educação, habitação e outros) e com o Sistema de Justiça; construção de espaços de trocas com outros serviços; participação nas ações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), e afins; interlocução junto ao gestor da política municipal da assistência social, quando vinculado diretamente ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Melhor Idade ou enquanto entidade executora do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; disseminação da modalidade de acolhimento familiar e divulgação do abrigo Municipal, visando a mobilização de novas famílias para o acolhimento, além de parceiros para elaboração e implementação de projetos: contato com mídias diversas; busca por novos espaços de divulgação; elaboração de Avaliação Anual e Planejamento Estratégico envolvendo todos os profissionais, técnicos e de apoio, do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; gestão do trabalho técnico: acompanhamento e avaliação continuada do trabalho da equipe psicossocial, por meio de: a) reuniões para discussão de casos; b)

Praça Bernardino de Campos, 184 - CEP 16450-000 - Fone/fax: (14) 3552-9222 - Getulina - SP  
E-mail: pmgetu@terra.com.br - Site: www.getulina.sp.gov.br



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Terça-feira, 19 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 2005A

Página 6 de 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

CNPJ 44.528.842/0001-96

revisão periódica de fluxos, procedimentos e formulários de trabalho existentes; mobilização, seleção e formação de novas famílias acolhedoras em conjunto com a equipe técnica do abrigo Municipal, por meio da realização de encontros de apresentação, entrevistas, encontros de qualificação e definição de famílias selecionadas; acompanhamento das famílias acolhedoras, em conjunto com a equipe técnica do abrigo Municipal, por meio de: a) supervisão grupal das famílias acolhedoras, por meio de encontros mediados e reuniões temáticas de formação continuada; b) avaliação semestral ou anual das famílias sobre o desenvolvimento das ações do abrigo Municipal; c) acompanhamento individual das famílias acolhedoras, por meio de atendimentos, visitas domiciliares e suporte remoto sempre que necessário; organização e realização de eventos, encontros ou outras atividades de integração, com participação de famílias de origem e/ou extensa, famílias acolhedoras, famílias para adoção, crianças, adolescentes e jovens acompanhados, profissionais e voluntários do abrigo Municipal; definição de atividades desempenhadas por estagiários e voluntários e acompanhamento destas quando necessário; remeter, mensalmente, relatório, indicando todos os acolhidos no Serviço, ao Juiz competente; d) prestar informações sobre as crianças acolhidas ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente; encaminhar à autoridade judiciária competente o PIA (Plano Individual de Atendimento); elaboração, em conjunto com a equipe técnica e com os demais colaboradores, do Projeto Político-pedagógico do Serviço de Acolhimento; articulação com a rede de serviços socioassistenciais; cumprir as obrigações previstas na Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e normativas do SUAS. Exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

| QUANTIDADE | CARGO                 | REFERÊNCIA | JORNADA           |
|------------|-----------------------|------------|-------------------|
| 01         | Psicólogo da Educação | 19         | 40 horas semanais |

Requisitos mínimos: Nível superior em Psicologia e inscrição no respectivo conselho.

Atribuições: Atuar tendo como principal norteador, o código de ética profissional, ou seja, rompendo com a tendência histórica da prática do psicólogo na educação de patologizar, medicalizar e produzir diagnósticos classificatórios; defendendo práticas que consideram a realidade escolar brasileira, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais; incentivando a atuação do psicólogo em projetos coletivos de forma interdisciplinar, fortalecendo pessoas e grupos, contribuindo para a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; ampliando a reflexão acerca da necessidade de construir com a equipe escolar estratégias de ensino-aprendizagem que considerem os desafios da contemporaneidade. Apoio ao desenvolvimento integral dos alunos; acompanhamento do desenvolvimento emocional, social e cognitivo dos alunos; realização de avaliações institucionais a fim de identificar necessidades especiais e traçar estratégias de intervenção; planejamento de projetos ou grupos de apoio para trabalhar questões como ansiedade, depressão, bullying, dificuldades de adaptação, autoestima, sexualidade, entre outras; aplicação de estratégias de intervenção ambiental para alunos com dificuldades de aprendizagem; desenvolvimento de programas de orientação educacional,

Praça Bernardino de Campos, 184 - CEP 16450-000 - Fone/fax: (14) 3552-9222 - Getulina - SP  
E-mail: pmgetu@terra.com.br - Site: www.getulina.sp.gov.br



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Terça-feira, 19 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 2005A

Página 7 de 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

CNPJ 44.528.842/0001-96

oferecendo suporte em aspectos como organização do estudo, gestão de tempo e técnicas de memorização; orientação aos educadores sobre estratégias para lidar com alunos com necessidades especiais ou dificuldades comportamentais; apoio na elaboração de projetos pedagógicos que atendam à diversidade de alunos, incluindo aqueles com transtornos de aprendizagem, necessidades especiais ou problemas emocionais; formação e capacitação de professores sobre temas como inclusão, gestão de sala de aula, e prevenção de problemas emocionais e comportamentais; colaboração com outros profissionais, como pedagogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, e assistentes sociais, para promover a intervenção integrada no desenvolvimento do aluno. Exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

| QUANTIDADE | CARGO                         | REFERÊNCIA | JORNADA           |
|------------|-------------------------------|------------|-------------------|
| 01         | Assistente Social da Educação | 19         | 30 horas semanais |

Requisitos mínimos: Nível superior em Serviço Social e inscrição no respectivo conselho.

Atribuições: Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 2º. Ficam criadas mais vagas para os cargos de Agente Social, Agente Comunitário de Saúde, Merendeira e Coveiro, de provimento efetivo de servidores da Prefeitura

Praça Bernardino de Campos, 184 - CEP 16450-000 - Fone/fax: (14) 3552-9222 - Getulina - SP  
E-mail: pmgetu@terra.com.br - Site: www.getulina.sp.gov.br



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

Terça-feira, 19 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 2005A

Página 8 de 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

CNPJ 44.528.842/0001-96

Municipal de Getulina, constante no anexo I – Cargos de Provimento Efetivo, integrante do art. 8º da Lei Municipal 2.169/10, conforme segue:

| CARGOS                      | REFERÊNCIA | QUANTIDADE DE VAGAS<br>ACRESCIDAS |
|-----------------------------|------------|-----------------------------------|
| Coveiro                     | 5          | 2                                 |
| Merendeira                  | 5          | 3                                 |
| Agente Social               | 10         | 3                                 |
| Agente Comunitário de Saúde | 11-A       | 3                                 |

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária vigente.

Art. 4º Para fins de impacto orçamentário e financeiro, nos termos de que trata os artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº. 101/00, o estudo e as análises pertinentes serão efetuadas no ato da abertura do concurso público ou da efetiva contratação dos aprovados.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Getulina/SP, 19 de maio de 2026.

Assinado no original  
**MARIO TADEU CELESTINO RIBEIRO**  
Prefeito Municipal de Getulina

Registrada e afixada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Getulina, em data supra.

Assinado no original  
**DOUGLAS LISBOA FROTA BERNARDES**  
Chefe de Gabinete e Relacionamento

Praça Bernardino de Campos, 184 - CEP 16450-000 - Fone/fax: (14) 3552-9222 - Getulina - SP  
E-mail: pmgetu@terra.com.br - Site: www.getulina.sp.gov.br