DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GETULINA

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

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Edital 5
Terceiro Setor 22
Homologação 22

Poder Legislativo 23
Atos Oficiais 23
Portarias 23

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Getulina
CNPJ 44.528.842/0001-96
Praça Bernardino de Campos, 184
Telefone: (14) 3552-9222
Site: www.getulina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina

Câmara Municipal de Getulina
CNPJ 49.890.155/0001-30
Rua Wenceslau Braz, 241
Telefone: (14) 3552-1066
Site: www.camaragetulina.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 Getulina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.getulina.sp.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

DECRETO Nº 3617 de 26 de outubro de 2026

Homologa a Deliberação CME nº 02/2026, do Conselho Municipal de Educação de Getulina, que adequa e atualiza as Diretrizes Educacionais para a organização, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino, e dá outras providências.

MÁRIO TADEU CELESTINO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Getulina, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal, especialmente os artigos 205, 206, 208 e 211, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, especialmente as disposições relativas à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental e à ampliação da jornada escolar;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral e estabelece diretrizes para o fomento à criação de matrículas em tempo integral na educação básica;

CONSIDERANDO as normas nacionais que regulamentam a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir às crianças e aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Getulina uma educação que promova seu desenvolvimento integral, considerando as dimensões física, cognitiva, emocional, social, cultural e ética;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Getulina, a continuidade progressiva da Educação em Tempo Integral, desde a Educação Infantil até o Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.904, de 23 de abril de 2026, que instituiu o Programa Escola Integral da Rede Municipal Infantil;

CONSIDERANDO a Deliberação CME nº 02/2026, aprovada pelo Conselho Municipal de Educação de Getulina, que institui as Diretrizes Educacionais para a implantação, organização, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da Educação Integral em Tempo Integral.

DECRETA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

Art. 1º Fica homologada, nos termos deste Decreto, a Deliberação CME nº 02/2026, do Conselho Municipal de Educação de Getulina, que adequa e atualiza a Política Municipal para a organização, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da Educação em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Getulina, abrangendo:

I – Educação Infantil – Creche;

II – Educação Infantil – Pré-Escola;

III – Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano).

Art. 2º A Deliberação CME nº 02/2026 passa a integrar a política educacional do Município de Getulina e deverá orientar as ações do Departamento Municipal de Educação e das unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 3º A implantação da Educação Integral em Tempo Integral já realizada de forma progressiva, planejada e articulada, observa:

I – as necessidades educacionais das crianças e estudantes;

II – a capacidade física e estrutural das unidades escolares;

III – a disponibilidade de profissionais da educação;

IV – os recursos orçamentários e financeiros disponíveis;

V – as condições de alimentação, transporte, higiene, segurança e acessibilidade;

VI – as diretrizes curriculares nacionais e municipais;

VII – as metas e estratégias estabelecidas nos instrumentos de planejamento educacional do Município.

Art. 4º Compete ao Departamento Municipal de Educação adotar as providências necessárias para a implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral estabelecidas na Deliberação CME nº 02/2026, incluindo:

I – elaborar o planejamento de implantação e expansão da Educação Integral em Tempo Integral;

II – orientar as unidades escolares quanto à adequação de seus Projetos Político-Pedagógicos e Regimentos Escolares;

III – promover formação continuada dos profissionais da educação;

IV – assegurar, progressivamente, condições adequadas de infraestrutura e recursos pedagógicos;

V – acompanhar e avaliar a implementação da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

VI – promover a articulação entre educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente e demais políticas públicas necessárias à proteção e ao desenvolvimento integral das crianças e estudantes.

Art. 5º As unidades escolares que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral deverão adequar sua organização pedagógica, curricular e administrativa às disposições da Deliberação CME nº 02/2026.

Art. 6º O Departamento Municipal de Educação deverá apresentar ao Conselho Municipal de Educação, anualmente, relatório contendo informações sobre a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, incluindo, no mínimo:

I – número de unidades escolares participantes;
II – número de matrículas em tempo integral;
III – frequência e permanência dos estudantes;
IV – ações pedagógicas desenvolvidas;
V – resultados de aprendizagem e desenvolvimento;
VI – formação dos profissionais;
VII – condições de infraestrutura e recursos;
VIII – ações de inclusão e equidade;
IX – avaliação da política implementada e propostas de aperfeiçoamento.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, observada a legislação vigente.

Art. 8º O Departamento Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à execução da Deliberação CME nº 02/2026 e deste Decreto.

Art.9º Revoga-se o Decreto nº 3.443 de 23 de setembro de 2024.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Getulina, 26 de outubro de 2026.

Mário Tadeu Celestino Ribeiro
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARIO TADEU CELESTINO RIBEIRO
Data: 23/10/2026 15:27:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Registrado e Publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Getulina, em data supra.

Douglas Lisboa Frota Bernardes
Chefe de Gabinete e Relacionamento

ASSINADO DIGITALMENTE
DOUGLAS LISBOA FROTA BERNARDES
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

EDITAL Nº 02/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA, Estado de São Paulo, por intermédio do Departamento Municipal de Educação, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de candidatos para contratação de Profissionais de Apoio Escolar, para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino, mediante contratação por prazo determinado, observadas as disposições da legislação municipal, Lei Municipal de Getulina, nº 2.169/10 e Lei Municipal nº 2.131/10 e Lei Municipal nº 2.056/08, na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais legislações correlatas e as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade selecionar candidatos para o exercício da função de Profissional de Apoio Escolar, visando atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Getulina.

1.2. O profissional selecionado atuará junto às unidades escolares municipais, auxiliando os estudantes que necessitem de apoio nas atividades relacionadas à rotina escolar, de acordo com as necessidades identificadas pela equipe escolar e com as atribuições estabelecidas pela legislação e pelo Departamento Municipal de Educação.

1.3. A seleção compreenderá prova objetiva, análise de títulos/cursos na área de Educação Especial, formação/capacitação específica para a função e classificação final, conforme as disposições deste Edital.

2. DA FUNÇÃO

Função: Profissional de Apoio Escolar

Escolaridade mínima: Ensino Médio completo

Carga horária: 40 horas semanais.

Remuneração: R$ 1.959,70 (Referência 2 da Lei municipal nº. 2.169/10)

Número de vagas: 1(uma) vaga mais cadastro de reserva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

Regime de contratação: Regime celetista, com vínculo contratual de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do Processo Seletivo os candidatos que, na data da contratação, atenderem aos seguintes requisitos:

I – possuir Ensino Médio completo, comprovado mediante certificado ou documento equivalente;

II – possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

IV – estar quite com as obrigações eleitorais;

V – estar quite com as obrigações militares, quando aplicável;

VI – possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

VII – atender às demais exigências estabelecidas pela legislação municipal.

3.2. A comprovação dos requisitos será realizada no momento da contratação, mediante apresentação da documentação exigida.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD) E DO ATENDIMENTO ESPECIAL. DA RESERVA DE VAGAS

4.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de participar do presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que atendidos os requisitos legais para o exercício da função, sendo vedada qualquer forma de discriminação em razão da deficiência.

4.2. Será reservada às pessoas com deficiência a porcentagem de vagas prevista na legislação aplicável ao Município, observadas as regras de cálculo, convocação e preenchimento das vagas reservadas.

4.3. Os candidatos com deficiência concorrerão às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que atendidos os critérios de classificação estabelecidos neste edital.

4.4. Caso não haja candidatos com deficiência inscritos, aprovados ou habilitados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão destinadas aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

4.5. A reserva de vagas será observada também durante a validade do processo seletivo, inclusive nas convocações decorrentes de cadastro de reserva, quando houver, respeitadas a legislação aplicável e a ordem de classificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

4.6. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá declarar sua condição de pessoa com deficiência no formulário de inscrição e apresentar a documentação comprobatória exigida, na forma e no prazo estabelecidos neste edital.

4.7. A documentação apresentada deverá permitir a identificação da deficiência e das necessidades de acessibilidade ou de adaptação razoável eventualmente necessárias à participação no processo seletivo, observada a legislação vigente.

4.8. A condição de pessoa com deficiência não poderá constituir impedimento automático à participação no processo seletivo ou ao exercício da função, devendo ser observados os critérios legais aplicáveis e as atribuições essenciais do cargo.

4.9. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá solicitá-lo no período de inscrição, mediante preenchimento do campo específico do formulário e indicação dos recursos de acessibilidade ou das adaptações razoáveis necessárias.

4.10. Poderão ser solicitados, conforme a necessidade devidamente justificada e a viabilidade legal e técnica, entre outros recursos: prova ampliada, auxílio de ledor, transcritor, intérprete de Libras, mobiliário acessível, sala de fácil acesso, tempo adicional e outros recursos de tecnologia assistiva.

4.11. A concessão do atendimento especial observará a legislação vigente, a necessidade apresentada pelo candidato e a análise da comissão responsável pelo processo seletivo, asseguradas condições de acessibilidade e igualdade de oportunidades.

4.12. A solicitação de atendimento especial deverá ser acompanhada da documentação pertinente, quando exigida, conforme os critérios e prazos previstos neste edital. A ausência de solicitação no prazo estabelecido poderá inviabilizar a disponibilização do recurso, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

4.13. Os candidatos com deficiência participarão de todas as etapas do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, observadas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade deferidos.

4.14. A relação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas e dos pedidos de atendimento especial deferidos será divulgada na forma e nos prazos previstos no cronograma do processo seletivo, assegurada a possibilidade de interposição de recurso.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

5.1. Constituem atribuições do Profissional de Apoio Escolar, observadas as necessidades do estudante e as orientações da equipe escolar:

I – auxiliar o estudante nas atividades de rotina escolar que demandem apoio individualizado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

II – contribuir para a participação e inclusão do estudante nas atividades escolares;

III – auxiliar, quando necessário, nos deslocamentos e na mobilidade do estudante no ambiente escolar;

IV – prestar apoio nas atividades de alimentação e higiene, quando houver necessidade e observadas as orientações da unidade escolar;

V – auxiliar na organização da rotina do estudante, conforme orientações da equipe pedagógica;

VI – contribuir para a autonomia do estudante, evitando práticas que promovam dependência desnecessária;

VII – colaborar para a segurança e o bem-estar do estudante durante sua permanência na unidade escolar;

VIII – acompanhar o estudante em atividades pedagógicas, recreativas, culturais e de convivência, sem substituir o professor ou exercer atribuições próprias do docente;

IX – comunicar à equipe escolar situações que possam comprometer o bem-estar, a segurança ou a participação do estudante;

X – cumprir as orientações da direção e da equipe pedagógica da unidade escolar;

XI – manter postura ética, respeitosa e colaborativa no ambiente escolar;

XII – desempenhar outras atividades compatíveis com a função, desde que relacionadas ao apoio escolar e determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

I – inscrição gratuita; O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e entregar no Departamento Municipal de Educação. Rua Dom Pedro II, 640, Centro, Getulina, SP, juntamente com seus títulos em envelope lacrado;

II – prova objetiva, de caráter eliminatório, contendo 25 (vinte e cinco) questões de conteúdo específico, cada questão valendo 2 (dois) pontos cada. O candidato deverá apresentar no mínimo 50% de aproveitamento na prova escrita;

III – análise de títulos/cursos na área de Educação Especial, de caráter classificatório, observados os critérios do Anexo I;

IV – participação em formação/capacitação específica para a função, conforme cronograma;

V – classificação final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

7. DA FORMAÇÃO

7.1. Os candidatos inscritos deverão participar obrigatoriamente da formação oferecida pela empresa responsável pela capacitação.

7.2. A formação terá caráter preparatório e formativo, visando proporcionar aos participantes conhecimentos necessários ao adequado desempenho das atribuições do Profissional de Apoio Escolar.

7.3. A formação poderá contemplar, entre outros, os seguintes temas:

I – educação inclusiva;

II – direitos da pessoa com deficiência;

III – direitos da criança e do adolescente;

IV – desenvolvimento e aprendizagem;

V – convivência e respeito à diversidade;

VI – rotina e organização do ambiente escolar;

VII – comunicação e relacionamento com estudantes;

VIII – autonomia e participação do estudante;

IX – cuidados e apoio nas atividades de vida diária;

X – ética e postura profissional;

XI – prevenção de situações de risco no ambiente escolar;

XII – atribuições e limites de atuação do Profissional de Apoio Escolar;

XIII – relação entre profissional de apoio, professor, equipe gestora, família e demais profissionais da escola.

7.4. A carga horária e o cronograma da formação serão divulgados aos candidatos juntamente com as demais informações do processo seletivo.

7.5. A participação na formação será obrigatória para realização da avaliação de caráter eliminatório.

7.6. O candidato deverá cumprir a frequência mínima estabelecida no cronograma da formação, sob pena de não prosseguir para a etapa de avaliação.

8. DA PROVA OBJETIVA E DA ANÁLISE DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

8.1. A prova objetiva avaliará conhecimentos relacionados às atribuições do Profissional de Apoio Escolar e aos conteúdos definidos no programa do processo seletivo.

8.2. O número de questões, a pontuação, a duração, o conteúdo programático e a nota mínima de habilitação serão divulgados no Edital ou em ato complementar.

8.3. A análise de títulos/cursos terá caráter classificatório.

8.4. Serão considerados os cursos e títulos relacionados à Educação Especial, Educação Inclusiva e áreas diretamente vinculadas à atuação do Profissional de Apoio Escolar, conforme Anexo I.

8.5. Os documentos deverão conter nome do candidato, nome do curso, instituição promotora, carga horária, data de conclusão/emissão e identificação da instituição responsável.

8.6. Não será permitida a soma de certificados com carga horária inferior a 30 horas para atingir a carga horária mínima exigida por curso.

8.7. Títulos além dos limites do Anexo I não produzirão pontuação adicional.

8.8. Será assegurado recurso contra o resultado da análise de títulos, nos termos deste Edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, resultante da soma da nota da prova objetiva com a pontuação da análise de títulos/cursos, observados este Edital e o Anexo I.

9.2. A classificação final será utilizada para convocação dos candidatos conforme a necessidade da Rede Municipal de Ensino e a disponibilidade administrativa e orçamentária do Município.

9.3. A aprovação e classificação no Processo Seletivo não asseguram ao candidato direito adquirido à contratação, ficando esta condicionada à necessidade da Administração e à legislação vigente.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

II – maior pontuação na prova objetiva;

III – maior pontuação na análise de títulos/cursos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

IV – persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data e horário previamente divulgados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será assegurado aos candidatos o direito de apresentar recurso quanto às etapas e aos resultados do Processo Seletivo, nos prazos estabelecidos no cronograma.

11.2. Os recursos deverão ser apresentados de forma fundamentada, não sendo admitidos pedidos genéricos.

11.3. Os recursos relativos à prova objetiva e à análise de títulos serão analisados pela comissão ou instituição responsável pelo certame, sob acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação.

11.4. Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo estabelecido.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos serão convocados de acordo com a ordem de classificação e conforme a necessidade da Administração Municipal.

12.2. A convocação será realizada pelos meios oficiais definidos pelo Município.

12.3. O candidato convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido pela Administração, toda a documentação necessária à contratação.

12.4. O não comparecimento ou a não apresentação da documentação exigida no prazo estabelecido poderá implicar a perda da oportunidade de contratação, sendo convocado o candidato subsequente.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos classificados será realizada mediante contrato administrativo por prazo determinado, ou seja, 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período, observada a legislação municipal vigente.

13.2. O candidato deverá comprovar, no momento da contratação, o atendimento de todos os requisitos previstos neste Edital.

13.3. A contratação estará condicionada à existência de necessidade de pessoal e à disponibilidade administrativa e orçamentária do Município.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contados da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, se assim permitido pela legislação municipal.

15. DO CRONOGRAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

15.1. O cronograma do Processo Seletivo será divulgado em ato próprio, contendo, no mínimo:

I – período de inscrições: De 03/11 a 09/11/2026;

II – divulgação dos inscritos: 10/11/2026;

III – período de formação: 17/11,18/11 e 19/11/2026;

IV – data da avaliação classificatória: 24/11/2026;

V – divulgação do resultado preliminar: 07/12/2026;

VI – prazo para recursos:08/12 a 10/12/2026;

VII – divulgação do resultado final:14/12/2026

VIII – homologação: 15/12/2026;

IX – período de convocação: Fevereiro/2027.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital.

16.2. O candidato será responsável pela veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

16.3. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade nas informações ou documentos apresentados poderá acarretar a eliminação do candidato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

16.4. A empresa responsável pela formação e avaliação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e isonomia.

16.5. O Departamento Municipal de Educação poderá acompanhar todas as etapas do processo, especialmente a formação e a avaliação, visando assegurar o cumprimento das regras estabelecidas.

16.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Educação, observada a legislação vigente.

16.7. O presente Edital será publicado nos meios oficiais de divulgação do Município.

Getulina/SP, 26 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA

Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIO TADEU CELESTINO RIBEIRO
Data: 26/10/2026 10:07:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARIO TADEU CELESTINO RIBEIRO
Prefeito Municipal

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

ASSINADO DIGITALMENTE
DOUGLAS LISBOA FROTA BERNARDES
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

Douglas Lisboa Frota Bernardes
Chefe de Gabinete e Relacionamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

ANEXO I – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS/CURSOS

1. Serão aceitos títulos e cursos diretamente relacionados à função, especialmente Educação Especial, Educação Inclusiva, Atendimento Educacional Especializado (AEE), Transtorno do Espectro Autista (TEA), deficiências, comunicação alternativa, tecnologia assistiva, apoio comportamental no contexto escolar, autonomia e atividades de vida diária.

2. Os cursos de capacitação/aperfeiçoamento deverão ter sido concluídos nos últimos 3 (três) anos, contados da publicação deste Edital. Para graduação e pós-graduação concluídas, não se aplica esse prazo, desde que regularmente comprovadas.

Título/curso	**Critério**	**Pontos**	**Máximo**
Curso na área	30 a 79 h	1,0/cert.	3,0
Curso na área	80 a 179 h	2,0/cert.	4,0
Curso na área	180 h ou mais	3,0/cert.	6,0
Graduação em Pedagogia ou licenciatura na Educação	Concluída	3,0	3,0
Pós-graduação em Educação Especial/Educação Inclusiva/AEE	Mín. 360 h	4,0	4,0

3. Limites: até 3 certificados de 30 a 79 horas; até 2 certificados de 80 a 179 horas; e até 2 certificados de 180 horas ou mais, respeitado o máximo total de 20 pontos.

4. Um mesmo certificado será pontuado uma única vez.

5. Não serão aceitos certificados sem carga horária, identificação da instituição ou data de conclusão/emissão.

6. Certificados eletrônicos serão aceitos quando permitirem verificar sua autenticidade.

7. Cursos livres poderão ser aceitos quando a instituição estiver identificada e o conteúdo for compatível com este Anexo. O reconhecimento pelo MEC será exigido quando legalmente aplicável, como em graduação e pós-graduação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

8. Não serão pontuadas disciplinas isoladas de graduação ou pós-graduação apresentadas separadamente.

9. A documentação ficará sujeita à conferência e recurso, conforme o Edital.

Pontuação máxima da análise de títulos: 20,0 pontos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Atribuições e limites de atuação do Profissional de Apoio Escolar: apoio às atividades de vida diária; auxílio na alimentação, higiene e locomoção; apoio à participação do estudante nos diferentes espaços e atividades escolares; atuação articulada com o professor e a equipe pedagógica; respeito à autonomia do estudante; limites da função e vedação à substituição do professor ou à definição autônoma de objetivos pedagógicos, conteúdos e diagnósticos.

2. Educação inclusiva e participação escolar: promoção do acesso, da participação e da interação social; apoio à inclusão nas atividades coletivas; aproximação e interação com os colegas; redução gradual da mediação quando possível; respeito às necessidades individuais e incentivo à independência.

3. Autonomia e apoio nas rotinas: oferta de ajuda na medida necessária; incentivo à realização de tarefas pelo próprio estudante; apoio sem realizar automaticamente as atividades em seu lugar; organização de materiais, oferta de pistas e facilitação do acesso às propostas pedagógicas, preservando as respostas e a participação do aluno.

4. Comunicação e acessibilidade: reconhecimento de diferentes formas de comunicação, incluindo gestos, expressões, imagens e pranchas de comunicação; valorização da intenção comunicativa; uso de recursos de comunicação e acessibilidade conforme orientações da equipe responsável.

5. Transtorno do Espectro Autista (TEA) e necessidades de apoio: compreensão de situações cotidianas envolvendo estudantes autistas, inclusive estudantes não verbais; apoio à comunicação, à participação, à previsibilidade e à organização das rotinas, sem exigir uma única forma de expressão.

6. Noções de análise do comportamento: modelo ABC (antecedente, comportamento e consequência); identificação de possíveis funções do comportamento, incluindo fuga ou esquiva de demandas; estratégias preventivas, antecipação de mudanças, divisão de tarefas complexas em etapas e compreensão do reforço como consequência que aumenta a probabilidade de um comportamento voltar a ocorrer.

7. Manejo de situações de desorganização comportamental: postura calma; redução de estímulos quando apropriado; priorização da segurança; prevenção de escalada de conflitos; aplicação das estratégias previamente combinadas com a equipe; não utilização

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

de exposição, ameaça ou disputa de poder; não improvisação de contenção física e observância dos protocolos institucionais e das orientações de pessoas capacitadas e autorizadas.

8. Registros e observação profissional: elaboração de registros objetivos, descritivos e baseados em fatos observáveis e no contexto; descrição do que ocorreu antes, durante e depois da situação, quando pertinente; distinção entre observação e interpretação; não utilização de rótulos, julgamentos ou termos pejorativos.

9. Ética, sigilo e trabalho em equipe: confidencialidade das informações dos estudantes; compartilhamento de informações somente com profissionais envolvidos e conforme a necessidade institucional; cuidado com conversas em locais públicos e publicações em redes sociais; atuação colaborativa com a equipe pedagógica e respeito aos limites profissionais.

10. Noções de primeiros socorros e segurança no ambiente escolar: avaliação inicial da segurança do local; condutas iniciais diante de emergências; engasgo com tosse eficaz; engasgo grave em bebê menor de um ano; cuidados durante convulsões; reconhecimento de sinais de alerta após queda com impacto na cabeça; controle inicial de sangramento importante; cuidados iniciais em queimaduras térmicas; reconhecimento de mudanças no padrão habitual do estudante; observância de plano individual de emergência, quando existente, e acionamento de atendimento de emergência conforme a situação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Nº DA INSCRIÇÃO: _____
DATA: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo:

_____

Data de nascimento:

CPF: _____

RG: _____

Telefone: (___) _____

E-mail:

_____

2. ENDEREÇO

Rua/Avenida:

_____

Nº: _____ **Complemento:** _____

Bairro: _____

Município: _____ **UF:** _____

CEP: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

3. ESCOLARIDADE

Escolaridade:

☐ Ensino Médio
☐ Ensino Superior
☐ Pós-graduação

Curso:

_____

Instituição de ensino:

_____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS E QUALIFICAÇÕES

Possui cursos relacionados à Educação, Inclusão, Educação Especial ou áreas afins?

☐ Sim ☐ Não

Curso(s):

_____

_____

Carga horária: _____

5. DOCUMENTOS ENTREGUES

☐ Documento de identificação
☐ CPF
☐ Comprovante de residência

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

☐ Comprovante de escolaridade
☐ Comprovante(s) de experiência profissional
☐ Certificado(s) de curso(s)
☐ Outros: _____

6. Candidato PCD

☐ Sim
☐ Não

Se sim, necessita de alguma acessibilidade: _____

7. DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Declaro que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e que estou ciente das normas e condições estabelecidas no edital do Processo Seletivo para **Profissional de Apoio Escolar do Município de Getulina – SP**.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação de informações ou documentos falsos poderá acarretar o cancelamento da inscrição e demais providências cabíveis.

Getulina – SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a):

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Estado de São Paulo - CEP 16.450-000
Praça Bernardino de Campos, nº 184. – Centro – Fone/Fax: (14) 3552-9222
email: pmgetu@hotmail.com.br
CNPJ: 44.528.842/0001-96

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
CNPJ - 44.528.842/0001-96
e-mail: gabinete@getulina.sp.gov.br

RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO

Objeto: Plano de Trabalho Nº 03.2026 — Serviço de Urgência e Emergência — 1º Aditamento (Aditivo Supressivo e Prorrogação de Prazo)

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Termo de Convênio nº 003/2026

Ato retificado: Homologação de 28 de setembro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município de Getulina, Edição nº 2089, de 15 de outubro de 2026, página 13

Convenente: Município de Getulina/SP

Conveniada: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Getulina — CNPJ 48.293.468/0001-48

Fonte: 01 Tesouro — **Ficha de Despesa:** 359

O PREFEITO MUNICIPAL DE GETULINA, no uso de suas atribuições legais, considerando que o item 2.4 do Plano de Trabalho "Urgência e Emergência — 2026 — Aditivo Supressivo e Prorrogação de Prazo", as planilhas de seu item 4, a Manifestação Técnica da Diretoria Municipal da Saúde e o Parecer Jurídico indicam o remanejamento de R$ 15.346,92 (quinze mil, trezentos e quarenta e seis reais e noventa e dois centavos) da rubrica Folha de Pagamento para a rubrica Prestação de Serviços de Terceiros, e que a homologação consignou, por erro material de digitação, o valor de R$ 75.346,92, **RETIFICA** o referido ato, nos seguintes termos:

Onde se lê	Leia-se
"o remanejamento de R$ 75.346,92 da rubrica Folha de Pagamento para a rubrica Prestação de Serviços de Terceiros"	"o remanejamento de R$ 15.346,92 (quinze mil, trezentos e quarenta e seis reais e noventa e dois centavos) da rubrica Folha de Pagamento para a rubrica Prestação de Serviços de Terceiros"

Permanecem inalteradas as demais disposições do ato retificado. A presente retificação não altera o valor original (R$ 2.901.000,00), o valor suprimido (R$ 290.000,00), o valor após o aditamento (R$ 2.611.000,00), a vigência (01/01/2026 a 31/12/2026), a fonte de recursos nem a ficha de despesa, e produz efeitos desde 28 de setembro de 2026.

Publique-se.

Getulina SP, 26 de outubro de 2026

ASSINADO DIGITALMENTE
MARIO TADEU CELESTINO RIBEIRO:04614218873
CPF 046.142.188-73
DATA 26 de out. de 2026
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

MÁRIO TADEU CELESTINO RIBEIRO
Prefeito Municipal de Getulina SP

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GETULINA

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

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 548

DONIZETE ANTONIO MENDES, Presidente da Câmara Municipal de Getulina, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE transferir a data comemorativa do dia do Servidor Público para o dia 30 de outubro de 2026, sexta-feira.

Informando que haverá expediente normal na Câmara Municipal de Getulina em 28 de outubro de 2026 e que a próxima Sessão Ordinária será realizada no dia 03 de novembro, terça-feira, às vinte horas.

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

Câmara Municipal de Getulina, 23 de outubro de 2026.

DONIZETE ANTONIO MENDES

Presidente da Câmara

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Getulina, em 23 de outubro de 2026.

ROGÉRIO SANTANA CALIANI

Diretor de Secretaria

.....