



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000



## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

### Nº 01/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna público o Edital de Abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025, para todos quantos possam interessar para credenciamento de **Professores Temporários (PEB 1 e PEB 1 Educação Especial – única avaliação, Arte, Inglês), Agente de Serviços Escolares, Assistente Social, Psicóloga, Fonoaudiólogo, Agente de Endemias e Motorista** para atuar nos diversos setores da Prefeitura de Cabralia Paulista, conforme o previsto na Lei Municipal nº 006 de 23 de fevereiro de 2005. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento deste Edital e seus Anexos e pelas Leis Municipais.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de prova objetiva e títulos, classificatório, sob a responsabilidade da Comissão de Processo seletivo nomeado pela prefeitura.

1.2. Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando-se estritamente a necessidade de provimento e a ordem de classificação.

#### 2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1.O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária **Professores Temporários (PEB 1 e PEB 1 Educação Especial – única avaliação, Arte, Inglês), Agente de Serviços Escolares, Assistente Social, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Agente de Endemias e Motorista** para atuar nos diversos setores da Prefeitura de Cabralia Paulista, conforme o previsto na Lei Municipal nº 006 de 23 de fevereiro de 2005.

2.2.O emprego /função pública, número de vagas ou cadastro reserva, referência salarial e carga horária semanal, requisitos e valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos na tabela abaixo:

Emprego	Vagas	Referência / Vencimento	Carga Horária	Escolaridade e Exigências
PEB I e PEB I Educação Especial	CR	R\$ 22,90 H/A	h/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia; ou - Licenciatura Completa em Educação Especial; ou – Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na respectiva área da Educação Especial; ambos com curso de Pós-graduação Stricto Sensu na área de Educação Especial, ou - especialização (Lato Sensu) com no mínimo, 360 (trezentas e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000



				sessenta) horas na área de Educação. Candidato poderá estar no último ano do termo de Especialização.
Assistente Social	CR	R\$ 2508,46	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS.
Psicólogo	CR	R\$ 2508,46	30 Horas semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP
PEB II Inglês	CR	R\$ 22,90 H/A	Hora/aula	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa. O professor também poderá apresentar Declaração atualizada da Instituição de Ensino que está no último ano da graduação (conforme Portaria CGRH 10/2020 E Lei Complementar 1093/2019).
PEB II Arte	CR	R\$ 22,90 H/A	Hora/aula	Licenciatura Plena em Educação Artística; ou - Licenciatura Plena em Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas com ênfase em Design, Música/Educação Musical, Teatro, Artes Cênicas e Dança; ou - Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97; ou - Resolução CNE nº 02/2015 ou - Resolução CNE/CP nº 02/2019) na disciplina "Educação Artística" ou "Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas com ênfase em Design, Música/Educação Musical, Teatro, Artes, Cênicas e Dança. O professor também poderá apresentar Declaração atualizada da Instituição de Ensino que está no último ano da graduação (conforme Portaria CGRH 10/2020 E Lei Complementar 1093/2019).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000



Fonoaudiólogo (a)	CR	R\$ 2508,46	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no CRFA
Agente de Endemias	CR	R\$ 2824,00	40 horas semanais	Ensino médio completo (apresentar certificado de conclusão). Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
Motorista	CR	R\$ 1729,12	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D
Agente de Serviços Escolares	CR	R\$ 1729,12	40 horas semanais	Ensino Médio Completo

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO E CRONOGRAMA

**3.1.** As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.

**3.2.** A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000



retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**3.3.** As inscrições deverão ser efetuadas na Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, localizada à Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661, centro, Cabralia Paulista-SP, nos dias **09, 10, 13 e 14 de janeiro de 2025, das 8h às 11h e das 13 às 17 horas**, observando o horário de Brasília-DF.

**3.4.** A Prefeitura de Cabralia Paulista, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

**3.5.** Não serão aceitas inscrições em período distinto do constante no item 3.3. por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

INSCRIÇÕES	<b>9,10,13 E 14 de janeiro de 2025, das 8h às 18 horas</b>
PROVA ESCRITA	<b>26 de janeiro</b>
DIVULGAÇÃO DO GABARITO	<b>27 de janeiro</b>
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE MOTORISTAS CLASSIFICADOS	<b>29 de janeiro</b>
PROVA PRÁTICA	<b>01 de fevereiro</b>
RESULTADO PRELIMINAR (sem motorista)	<b>29 de janeiro</b>
RESULTADO FINAL (com motorista)	<b>02 de fevereiro</b>

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

**4.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.

**4.2.** Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.

**4.3.** O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital e demais documentos solicitados, sob pena de perder o direito à posse do cargo respectivo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000



**4.4.** Não ser professor efetivo da Rede Municipal de Educação de Cabralia Paulista;

**4.5.** O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade compatível e o preenchimento das exigências correspondentes ao emprego público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado Escolar, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Em relação aos cargos de professor PEB 2, de Artes e Inglês, o candidato também poderá estar no último ano do curso, desde que comprove através de declaração atualizada da Instituição de ensino (conforme Portaria CGRH 10/2020 E Lei Complementar 1093/2019). Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

**4.6.** O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, excetuadas as ressalvas do inciso XVI do Art. 37 da CF, quais sejam: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**4.7.** O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, bem como, se inserido no inciso XVI do Art. 37 da CF, não estar em Licença Saúde ou outra licença remunerada pela Previdência social; não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

**4.8.** O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

**4.9.** O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de emprego público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

**4.10.** Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Processo Seletivo, que desde já faz parte deste Edital.

**4.11.** Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000



## 5. DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

**5.1.** Às pessoas com Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**5.2.** Consideram-se pessoas **PNE**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, quais sejam:

“**I** – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;**II** – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; **III** – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;**IV** – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;**V** – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

**5.3.** Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**5.4.** Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

**5.5.** Às pessoas Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

**5.6.** O candidato PNE encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a EMEB Ivani Cotobias Pimentel Maranhão, localizada à Rua Manoel



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000



Francisco do Nascimento, 362, Centro, CEP: 17480-000, Cabralia Paulista-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

**5.7.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6., a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

**5.8.** O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

**5.9.** Após o candidato Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS PROVAS

**6.1.** O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização da prova. Para identificação do candidato será obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com foto.

**6.2.** A prova terá início às 8h do dia 26 de janeiro de 2025, com duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 01 (uma) hora do início da prova.

**6.3** As provas objetivas são de caráter classificatório e compostas de 15 (quinze) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, sendo 10 questões de conhecimentos gerais, valendo 01 (um) ponto cada, e 05 questões de conhecimentos específicos, valendo 02 pontos (dois) pontos cada. Somente a prova de AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES será composta por 10 questões de conhecimentos gerais, também valendo 01 (um) ponto cada. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

**6.4** O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Processo Seletivo,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000



por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

**6.5** O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

**6.6** Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos, duas respostas corretas ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

**6.7** Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da Prefeitura de Cabralia Paulista para esse cumprimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



**6.8** Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. **Recomenda-se ao candidato não os portar.**

**6.9** Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

**6.10** Fica recomendado que no dia da realização da prova o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A Prefeitura não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

**6.11** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**6.12** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

**6.13** O candidato ao encerrar a prova, deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, ficando facultado a Prefeitura disponibilizar os cadernos de provas.

**6.14** O Gabarito será publicado no dia 27 de JANEIRO de 2025 no endereço <https://www.cabralia.sp.gov.br/>.

**6.15** Para os candidatos ao cargo de MOTORISTA, haverá Avaliação Prática no dia 01 de FEVEREIRO, de frente ao Paço Municipal.

## 7. DAS QUESTÕES

**7.1.** A prova objetiva para PROFESSORES (PEB 1/Educação Especial e PEB 2), ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, AGENTE DE ENDEMIAS E MOTORISTA será composta por 15 (quinze) questões, SENDO 10 DE CARÁTER GERAL E 5 DE CARÁTER ESPECÍFICO DE CADA ÁREA. A prova objetiva para AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES será composta por 10 questões de caráter geral, como segue discriminado na tabela abaixo. Para o cargo de MOTORISTA também haverá uma Segunda fase, onde o candidato apresentará suas habilidades práticas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



	Área de Conhecimento	Número de questões
<b>PROFESSOR PEB 1 e PEB 1 ED. ESPECIAL, PROFESSOR PEB 2 ARTES, PROFESSOR PEB 2 INGLÊS, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, AGENTE DE ENDEMIAS</b>	Conhecimentos Gerais (Português)	05
	Conhecimentos Gerais (Matemática)	05
	Conhecimentos Específicos	05
<b>AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES</b>	Conhecimentos Gerais (Português)	5
	Conhecimentos Gerais (Matemática)	5
<b>MOTORISTA</b>	Conhecimentos Gerais (Português)	5
	Conhecimentos Gerais (Matemática)	5
	Conhecimentos Específicos	5
	+ Prova Prática	

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo, terá preferência o candidato que:
- tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
  - possui maior número de filhos.

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas da Prova Objetiva.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



- 9.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas pela comissão do processo seletivo.
- 9.3. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva para o cargo de MOTORISTA serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no anexo deste edital.
- 9.4. Serão convocados os 10 primeiros candidatos CLASSIFICADOS na Prova Objetiva, observando a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.
- 9.5. As provas Práticas deverão ser realizadas no dia 01 DE fevereiro DE 2025 (sábado) e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.
- 9.6. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.
- 9.7. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu cargo neste Concurso Público.
- 9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição da Prova Prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 9.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.
- 9.10. As provas práticas seguirão as modalidades e critérios de manuseio do veículo
- 9.11. No ato da Prova prática, para cargos que exigem a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) o candidato deverá apresentar a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) (ORIGINAL) na categoria exigida para o Cargo em conformidade com o Edital Letra "D", com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 10.1. Cargos do Quadro do Magistério Classe de Docentes, Assistente Social e Fonoaudiólogo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado na área da Educação (não cumulativo com o Mestrado).	10,0 (dez) pontos
Mestrado na área da Educação (não cumulativo com o Doutorado).	6,0 (seis) pontos
Curso de especialização (Latu Sensu) no campo de atuação, no mínimo 360 horas.	2,0 (dois) pontos por título sendo computados no máximo 02 (dois) títulos.

- 10.2. Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 10.3. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar a 25 (vinte e cinco) pontos.
- 10.4. À nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 10.5. **A apresentação dos Títulos ocorrerá NO ATO DA INSCRIÇÃO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR**, no endereço da Prefeitura Municipal de Educação, localizada à Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661, centro, Cabralia Paulista, Cabralia Paulista/SP, na forma de cópias reprográficas. Não serão aceitos títulos enviados por outros meios e fora do prazo previsto neste item.

 <b>TÍTULOS</b>	<p><b>PROCESSO SELETIVO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Prefeitura do Município de .....</p> <p>Função:</p> <p>Nome do Candidato(a):</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p>
---	--

- 10.6. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.
- 10.7. Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinados.
- 10.8. As cópias dos títulos entregues serão inutilizadas após decorrido o prazo de um ano, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.
- 10.9. Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

## 11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



11.1. As notas da classificação preliminar serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.cabralia.sp.gov.br>, com publicação no diário oficial do município, NO DIA 29 DE JANEIRO.

11.2. As notas de classificação Final (com motoristas) serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.cabralia.sp.gov.br>, com publicação no diário oficial do município, NO DIA 02 DE FEVEREIRO.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **GABARITO** disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 08h00min do dia subsequente da divulgação do Gabarito e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO FINAL** disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 08h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado final e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

12.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico [secedu@cabralia.sp.gov.br](mailto:secedu@cabralia.sp.gov.br), no prazo que o edital prevê.

12.4. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.5. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <https://www.cabralia.sp.gov.br>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

12.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico [secedu@cabralia.sp.gov.br](mailto:secedu@cabralia.sp.gov.br) e estar embasado





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

**12.8.** Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e aguardará a realização do Exame Médico Admissional a ser realizado às custas do interessado, salvo disposição em contrário no ato da convocação.

**13.2.** A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

**13.3.** O (s) exame (s) médico (s) necessário(s), se for(em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício no emprego respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.

**13.4.** Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão às expensas do candidato.

**13.5.** As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.

**13.6.** O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada, portanto, a acumulação remunerada expressamente acolhida pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou prevista pela Lei Maior.

**13.7.** O candidato só terá direito ao vale alimentação se assumir uma sala ou a função de professor especialista. Em caso de substituições com menos de 29 dias, não receberá o referido benefício.

**13.8.** Para os cargos de professor, serão preenchidas primeiramente as salas da EMEB Ivani Cotobias Pimentel Maranhão, devido à demanda da obrigatoriedade de ensino a partir dos 4 anos. Em seguida serão atribuídas as salas da creche.

**13.9.** Para ocupar o cargo de professor especialista, destaca-se a necessidade de possuir a especialização como consta no item 2, em Escolaridade e Exigências.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



**14.1.** O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao certame implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no Processo Seletivo.

**14.2.** A homologação do Processo Seletivo será realizada pela Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista e publicada no endereço eletrônico <https://www.cabralia.sp.gov.br>, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista.

**14.3.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico <https://www.cabralia.sp.gov.br>, na imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista.

**14.4.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

**14.5.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

**14.6.** No dia de realização das provas, a Prefeitura poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

**14.7.** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



- n)for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;  
o)for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;  
p)recusar-se a ser submetido ao detector de metal;  
q)não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

**14.8.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**14.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo nomeada, no que se refere à realização do Processo Seletivo.

**14.10.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Processo Seletivo.

**14.11.** A Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista se reserva o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total de candidatos aprovados.

**14.12.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**14.13.** A Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

**14.14.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**14.15.** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

**14.16.** Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição; bem assim, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



exoneração.

**14.17.** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com a comissão organizadora da Prefeitura Municipal a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**14.18.** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**14.19.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista.

**14.20.** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

**14.21.** Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <https://www.cabralia.sp.gov.br>, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, com resumo publicado no Diário Oficial Municipal.

## I. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Cabralia Paulista, 07 de janeiro de 2025.

  
**Odemir Ortiz de Camargo/  
Prefeito Municipal  
de Cabralia Paulista**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



## ANEXO I

### EDITAL 01/2025 – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS A SEREM PREENCHIDAS PELO PROCESSO SELETIVO

#### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução, estudo, planejar e supervisionar a solução de problemas sociais, realizar e orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas para orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inquérito sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos aparentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios e amparo pelo serviço de assistência à velhice, infância abandonada, cegos etc. Fazer levantamentos socioeconômicos com visitas e planejamento habitual nas comunidades: executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social; elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a pessoas, grupos e a população; orientar pessoas e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar os serviços sociais; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de pessoas; pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de pessoas e grupos; encaminhar as pessoas aos centros de que dispõem; assessorar e exercer a responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de pareceres, laudos técnicos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do assistente social, executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do município. Executar outras atividades correlatas.

#### **PROFESSOR PEB II - ARTE:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



Ministrar aulas de Arte de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade - Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. - Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/ conteúdos a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem.

Participar de reuniões e eventos da unidade escolar. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e outros que venham a ser solicitados. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Outras atividades correlatas ao cargo.

## **PROFESSOR PEB II – INGLÊS:**

Ministrar aulas de Língua Inglesa de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade - Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. - Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/ conteúdos a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem.

Participar de reuniões e eventos da unidade escolar. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e outros que venham a ser solicitados. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Outras atividades correlatas ao cargo.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - EDUCAÇÃO ESPECIAL:**

SE FOR PEB 1 – Desempenhar atividades que envolvem planejamento, execução e avaliação do processo ensino aprendizagem, em sala de aula de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, de acordo com a legislação vigente. Possuir conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas - didáticas; testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; cooperar com a Direção Escolar e Coordenação Pedagógica no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

**SE PEB 1 – EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Ministras aulas à alunos com necessidades especiais, implementando e monitoramento de práticas inclusivas dentro de sala de aula. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público- alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

## **FONOAUDIÓLOGO:**

- Orientar alunos, familiares, professores, funcionários e outros profissionais de pedagogia; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos e registros; Proceder à intervenção fonoaudiologia dos educandos e fornecer orientações individualizadas da sua situação; Orientar os pais,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



professores e responsáveis de seu campo de atuação sobre cada diagnóstico em específico, quando necessário. Realizar orientação quanto ao tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação dos educandos, aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; - Encaminhar educandos cujas necessidades específicas exijam atendimentos complexos e/ou alheios às suas possibilidades profissionais no âmbito da entidade; Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e 18 qualidade de vida; Integrar-se aos demais serviços do núcleo de Coordenação Técnico-Pedagógica, promovendo ações na área da saúde e tomando parte nos projetos multidisciplinares no âmbito da Escola e da comunidade; Desenvolver e apresentar Plano de Atuação junto a Diretoria Municipal de Educação; Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo e Assistente Social; Executar outras atividades inerentes à área, determinadas pela Supervisão, Direção ou Coordenação.

## AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES:

- Executar tarefas relacionadas à recepção dos estudantes no início do período de aulas, na monitoria dos alunos em ônibus e nos demais espaços escolares, em momentos variados e necessários; auxiliar parcialmente ou realizar junto ao estudante portador de necessidades especiais as atividades como alimentar, vestir, deambular ou locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar transferência postural, escrever, digitar, comunicar, orientar espacialmente, brincar etc; realizar a limpeza, manutenção e conservação da unidade escolar, e ao controle e auxílio no preparo da merenda escolar.

## AGENTE DE ENDEMIAS:

- Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidade Básica de Saúde (UBS) responsável pelo território; Atuar junto aos domicílios, informando aos moradores sobre a doença, os sintomas e riscos e o agente transmissor e medidas de prevenção; Informar o responsável pelo imóvel não residencial, sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue; Vistoriar imóveis não residenciais, acompanhado pelo responsável, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue; Orientar e acompanhar o responsável pelo imóvel não residencial na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos; Vistoriar e tratar com aplicação de larvicida, caso seja necessário, os pontos estratégicos; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e identificados pelo ACS, que necessitem do uso de larvicidas e/ou remoção mecânica de difícil acesso, que não possam ser eliminados pelo ACS; Nos locais onde não existir ACS, seguir a rotina de vistoria dos imóveis e, quando necessário, aplicar larvicida; Elaborar e/ou executar estratégias para o encaminhamento das pendências (casas fechadas e/ou recusas do morador em receber a visita); Orientar a população sobre a forma de evitar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes aegypti*; Promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; Notificar os casos suspeitos de dengue, informando a equipe da Unidade Básica de Saúde; Encaminhar ao setor competente a ficha de notificação da dengue, conforme estratégia local; Em casos de necessidade de bloqueio casa a casa, é obrigação do agente de endemias a utilização do equipamento bomba costal para aplicação imediata do inseticida pertinente. Participar de reuniões com a comunidade e autoridades; Outras atribuições de acordo com a Legislação Vigente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



## MOTORISTA:

Conduzir veículos de urgência, emergência, de passageiros e de cargas, densos veículos de passeio, ônibus, micro-ônibus, caminhões, vans, suvs e demais veículos. Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas, e materiais, zelando por sua segurança e integridade; Responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção, executar serviços de limpeza, abastecimento, troca de óleo; Retornar o veículo à garagem após o término do serviço diário; Registrar as informações necessárias nos controles apropriados; REALIZAR VERIFICAÇÕES E MANUTENÇÕES BÁSICAS DO VEÍCULO: Identificar avarias no veículo, Verificar nível do combustível, Abastecer veículo, Limpar parte interna e externa do veículo, Verificar estado dos pneus, Testar sistema elétrico, Higienizar veículos, Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório, Testar sistema de freios, Conferir equipamentos obrigatórios do veículo, Trocar óleos, Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas, Providenciar revisões periódicas, Trocar pneus, Climatizar veículo, Executar pequenos reparos mecânicos de emergência, Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório. MANOBRAR VEÍCULOS: Localizar vaga para estacionamento, Identificar obstáculos ao redor do veículo, Controlar velocidade de manobra, Estacionar veículo, Localizar veículo no pátio de estacionamento, Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial. USAR EQUIPAMENTOS E DISPOSITIVOS ESPECIAIS: Colocar disco no tacógrafo, Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa, Utilizar equipamentos de proteção individual (epi), Identificar veículos com carga perigosa, Auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância, Auxiliar no teste de equipamentos médico hospitalares, Verificar equipamentos de comunicação. Manter-se atualizado periodicamente com os cursos exigidos pelo setor onde estiver atendendo (transporte coletivo, transporte escolar, saúde, etc) e executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



## ANEXO II

### EDITAL 01/2025 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- **PROFESSOR EDUCAÇÃO PEB 1 e PEB 1 ED. ESPECIAL, PEB 2 (ARTES, INGLÊS) ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES, AGENTE DE ENDEMIAS**

**PORTUGUÊS:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase/classificação sintática da oração, funções de sujeito, complemento, objeto, predicado e aposto.

**MATEMÁTICA:** Situações problema que envolvam operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

- **PROFESSOR EDUCAÇÃO PEB 1 e PEB 1 ED. ESPECIAL, PEB 2 (ARTES, INGLÊS)**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Ensino e aprendizagem; Planejamento; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político Pedagógico; Tendências educacionais na sala de aula. Formação continuada; Participação e trabalho coletivo na escola; A construção do conhecimento; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_20dez\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf)

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva

SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. Currículo Paulista, SEDUC/Undime SP. São Paulo: SEDUC/SP, 2019.

Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

## - ASSISTENTE SOCIAL

IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº 7.853. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. Regulamenta a Profissão de Assistente Social;

Lei nº 13.146, de Inclusão da Pessoa com Deficiência

## - FONOAUDIÓLOGO

Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia (Código de Ética, Resolução CFFa nº 305/2004).

## - AGENTE DE ENDEMIAS:

Epidemiologia e Saúde Pública, Noções de Anatomia e Fisiologia Humana, Saúde da Família e Atenção Primária à Saúde, Promoção da Saúde e Educação em Saúde, Legislação e Direitos do Paciente. SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Organização do Sistema Único de Saúde – SUS: comissões intergestores, Conselhos Nacionais e suas respectivas composições. Controle Social: organização social e comunitária; Atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes de Combate às Endemias; Educação popular e Saúde: promoção, prevenção e proteção à saúde; Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo; Noções de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros; Noções de epidemiologia: endemia, zoonoses, epidemias ; Visita domiciliary; 8 - Roedores, pragas e vetores em áreas urbanas: noções básicas, prevenção e controle; Doenças infecciosas e parasitárias mais comuns no Brasil e no Estado do Rio de Janeiro; Hepatites virais; Raiva: sintomas, transmissão, prevenção e controle; Febre maculosa: sintomas, transmissão, prevenção e controle; Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção e controle; Esquistossomose: sintomas, transmissão e controle; Arboviroses: dengue, Zika, Chikungunya e febre amarela: conceito, área de circulação, sintomas, transmissão, prevenção e controle; Doença de Chagas: sintomas, transmissão, prevenção e controle; Tuberculose: sintomas, transmissão, prevenção e controle; Hanseníase: sintomas, transmissão, prevenção e controle; Leishmanioses: sintomas, transmissão, prevenção e controle; Esporotricose: sintomas, transmissão, prevenção e controle.

Sistema Único de Saúde e Política Social. Constituição Federal de 1988 (Arts. 196 ao 200).

Lei Orgânica de Saúde - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



Decreto 7508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.

Portaria 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

BRASIL. Ministério da Saúde. Legislação Básica do SUS. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/edicoes-2016/84-legislacao-basica-do-sus/155-legislacao-basica-do-sus>

Portaria 2.436, de 21 de Setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)

1 - Lei ordinária nº. 11.350/2006 e suas alterações; Lei 13.595/2018. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

## - MOTORISTA:

Código de Trânsito Brasileiro; Conhecimentos gerais sobre direção defensiva; noções de mecânica e elétrica de automotivos; Placas de sinalização e Regulamentação de trânsito.

## - PSICÓLOGO:

Estruturas Clínicas: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: avaliação e intervenção; O trabalho com a família - orientação e aconselhamento; Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção; Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática; Código de Ética Profissional do Psicólogo.

BRENNER, Charles. Noções básicas de Psicanálise: Introdução à Psicologia Psicanalítica. Rio de Janeiro. Imago, 1973.

KLEIN, Melanie. A psicanálise de crianças. Imago Editora, 1997.

KLEIN, Melanie. HEIMANN, P. ISAACS, S. RIVIÈRE, J. Os progressos da psicanálise. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara.

MINUCHIN, Salvador. Técnicas de terapia familiar, Porto Alegre. Artes Médicas, 1990.

OSÓRIO, Luiz C e Colaboradores. Grupoterapia hoje. Porto Alegre. Artes Médicas, 1986.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



RAQUEL, Soifer. Psicodinamismos da família com crianças. Petrópolis, editora Vozes, 1982  
WEISS, Maria Lucia L. Psicopedagogia Clínica - uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem.  
WINNICOTT, D. N. O brincar e a realidade. Porto Alegre. Artes Médicas.  
ZILMERMAN, David. E.. Como Trabalhamos com grupos. Porto Alegre. Artes médicas, 1997.

