

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE VAGAS RESERVA
03/2022**

Abre inscrições para Processo Seletivo, para cadastro de vagas reserva, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

EDUARDO PICOLOTTO, Prefeito Municipal de Água Santa, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **29 de Abril a 04 de Maio de 2022**, em dias de atendimento na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de cadastro de vagas reservas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 – Este Processo Seletivo destina-se ao cadastro de vagas reserva conforme as necessidades da Administração Municipal. A função temporária de que trata este Processo Seletivo corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Item	Descrição do Cargo
01	Fisioterapeuta – 20 horas
02	Psicólogo – 20 horas
03	Professor para sala de Recursos – 20 horas

1.3 – As inscrições para cadastro de vagas reserva serão para atendimento das necessidades junto ao Serviço Público Municipal.

1.4 – A contratação dos candidatos dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.

1.5 - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados será indicada através de Edital do Prefeito Municipal.

1.6 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições do cargo, suas exigências e remuneração, são as integrantes do anexo do Plano de Cargos do Município e suas alterações, os quais são parte do presente Edital, como anexos.

2.2 - As especificações e as exigências para o cargo, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

01	Fisioterapeuta	20 horas	R\$ 3.040,31 + R\$250,00 (Vale Alimentação)	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: Nível Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta e inscrição no órgão de classe competente.	R\$52,10
02	Psicólogo	20 horas	R\$ 3.040,31 + R\$250,00 (Vale Alimentação)	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: Nível Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo e inscrição no órgão de classe competente.	R\$52,10
03	Professor para sala de Recursos	20 horas	R\$ 2.418,70 + R\$250,00 (Vale Alimentação)	Conforme Lei 724/02, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Professores Municipais. Escolaridade: Nível Superior em Curso de Licenciatura em Graduação Plena, com especialização em Psicopedagogia ou Educação Especial.	R\$52,10

3 - REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo para contratação e cadastro reserva, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

4 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1 - Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.2 - Preencher o requerimento, no local da inscrição e efetuar o pagamento da mesma;

4.1.3 - Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

4.1.4 - Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC,

Certificado de Reservista e Carteira de Trabalho;

4.1.5 – A comprovação de escolaridade exigida para o cargo bem como as demais exigências conforme descrição do cargo, serão comprovadas quando da respectiva contratação emergencial.

5 - INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no horário e período indicado neste edital.

5.2 - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

5.3 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.4 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.5 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.6 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.7 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.8 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.9 - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, conforme prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11- Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal;

5.12 O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 - SELEÇÃO

6.1 - A seleção será realizada através de prova de títulos.

6.2 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
Adicionais e/ou aprimoramentos			
01	Doutorado	6.0	

02	Mestrado	5.0	
03	Especialização de 360 a 660 horas aula	4.0	
04	Graduação em qualquer area	3.0	
Cursos atinentes ao cargo (Encontros, Seminários, Oficinas Pedagógicas, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados à atividade ou que reflete o aprimoramento profissional.			
05	Cursos on line independente da carga horária	0,5	
06	Curso com duração de até 20 horas	1.5	
07	Curso com duração de 21 a 40 horas	2.0	
08	Curso com duração de mais 41 a 60 horas	2.5	
09	Curso com duração de 61 a 90 horas	3.0	
10	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
Experiência Profissional			
11	02 pontos para cada mês de atividade profissional relacionada ao cargo para a qual estiver concorrendo, devidamente comprovado.	2.0	
TOTAL GERAL DE PONTOS			

6.2.1 – Somente serão pontuados os títulos que se enquadram nos itens 05 a 10, de acordo com a grade acima, que forem relacionados ao cargo.

6.2.2 - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.2.3 - Para o Cargo de Professor somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação dos últimos 5 anos, ou seja, emitidos a partir de Janeiro de 2017.

6.2.4 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.2.5 - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade, para o caso de atividade de professor.

6.2.6 - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

6.2.7- Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando.

6.2.8 - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

6.3 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos.

6.3.1 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverão ser numeradas e relacionadas na grade de Relação de Títulos.

6.3.2 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.3.3 - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

6.3.4 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.3.5 - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

6.3.6 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

6.3.7 – Para efeito de pontuação nos números 05 a 10 do quadro constante no item 6.2 os meses incompletos serão considerados como cheios para os casos em que o candidato tenha comprovado atividade por prazo superior a 15 (quinze) dias. Os meses em que o candidato comprovar atividade por até 15 (quinze) dias ou menos, serão desconsiderados.

6.3.8 – Para efeito de pontuação no número 11 - Experiência Profissional somente serão aceitos como comprovação de tempo de atividade profissional, relacionada ao cargo, carteira de trabalho e/ou declaração de pessoa jurídica e/ou física, sendo essa última com firma reconhecida em cartório.

7 - VALIDADE

7.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

7.2 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

8 - ORDEM DE SELEÇÃO

8.1 - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas às contratações emergenciais, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porém ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

8.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo para cadastro de vagas reserva e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.4 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

8.5 – O candidato selecionado para suprir contratação temporária e já decorrido o cumprimento da relação contratual, terá o direito de ser novamente convocado para eventual vaga aberta em decorrência de novas necessidades, preterindo assim sobre os demais candidatos selecionados, dentro do prazo de validade do processo seletivo, observada para tanto a classificação obtida inicialmente.

9 - DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), bem como no site oficial do Município – www.aguasantars.com.br –, onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

10.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

10.2 - No prazo constante no cronograma do processo seletivo, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

10.3 - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto conforme item 10.2 e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão rigorosamente na ordem de classificação.

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo para cadastro de vagas reserva.

10.7 – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

10.8 - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

10.9 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

10.10 - Este processo seletivo destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais.

10.11 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.12 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo, em todas as suas fases.

10.13 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	29/04/22 a 04/05/22
Publicação da relação dos candidatos com inscrições Homologadas	05/05/2022
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	06/05/2022 a 09/05/2022
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	10/05/2022
Resultado da 1ª Etapa	11/05/2022
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	12/05/2022 a 13/05/2022
Resultado Final	16/05/2021

10.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

11 – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

11.1 - A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do Edital, conforme cronograma de datas, constante no Ítem 10.13, e dar-se-á via contato por meio de telefone, whatsapp e/ou e-mail, bem como, na impossibilidade de localização ou contato direto com o classificado, convocar-se-á por meio de publicação no site oficial do Município – www.aguasantars.com.br.

11.2 - Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) cópia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação:

- a) Carteira de identidade.
- b) CPF.
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição.
- d) Histórico Escolar correspondente ao nível e diploma.
- e) Cartão PIS/PASEP.
- f) Certidão de casamento; ou nascimento.
- g) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade.
- h) Comprovante de residência atualizado.
- i) Certificado de reservista, se do sexo masculino.
- j) Certidão de antecedentes criminais.
- k) Carteira profissional, quando exigida para o cargo.
- l) Carteira de Motorista.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional com data da posse ou anterior.
- p) Declaração de Bens ou Renda
- s) Declaração de que não exerce outro cargo público (pode ser feito no setor pessoal).
- t) Declaração com número da conta no Banrisul.

11.3 - O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

11.4 - A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor.

11.5 - Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário.

11.6 - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA,
29 de Abril de 2022.

EDUARDO PICOLOTTO
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO 03/2022

Cargo:.....

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital nº: 03/2022 Inscrição Nº: _____
Nome _____
Filiação _____
Idade: _____ anos Nascido em ____ / ____ / ____ Sexo: _____
Estado Civil: _____ Nº de Filhos: ____
Nome do Cônjuge _____
Endereço _____
Grau de Instrução: _____ Comprovante _____
Outros Cursos: _____
É Servidor Público: _____ Onde _____
Foi Servidor Público: _____ Onde _____
Carteira de Identidade nº: _____
CPF/CIC nº: _____ Título Eleitoral nº: _____
CTPS nº: _____ Série: _____ Doc/Militar: _____
Telefone nº: _____
Email: _____

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. DECLARO, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para, vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

Em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em _____ de _____ de 2022.

Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 03/2022
FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome: _____ Inscrição: _____
Cargo: _____

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
Adicionais e/ou aprimoramentos			
01	Doutorado	6.0	
02	Mestrado	5.0	
03	Especialização de 360 a 660 horas aula	4.0	
04	Graduação em qualquer area	3.0	
Cursos atinentes ao cargo (Encontros, Seminários, Oficinas Pedagógicas, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados à atividade ou que reflete o aprimoramento profissional.			
05	Cursos on line independente da carga horária	0,5	
06	Curso com duração de até 20 horas	1.5	
07	Curso com duração de 21 a 40 horas	2.0	
08	Curso com duração de mais 41 a 60 horas	2.5	
09	Curso com duração de 61 a 90 horas	3.0	
10	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
Experiência Profissional			
11	02 pontos para cada mês de atividade profissional relacionada ao cargo para a qual estiver concorrendo, devidamente comprovado.	2.0	
TOTAL GERAL DE PONTOS			

COMISSÃO:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE VAGAS
RESERVA 03/2022

O MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **29 de Abril a 04 de Maio de 2022**, em dias de atendimento na Secretaria Municipal de Administração , das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado para cadastro de vagas reserva, para os cargos de Fisioterapeuta, Psicóloga, Professor para sala de Recursos. Edital disponível no site www.aguasantars.com.br . Água Santa, 29 de Abril de 2022.

EDUARDO PICOLOTTO

Prefeito Municipal.

ANEXO

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Fisioterapeuta – 20 HS***

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência profissional em nas atividades de Fisioterapia e em programas e procedimentos na área de Saúde, Educação e Assistência Social.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar todas as tarefas e funções de Fisioterapeuta, supervisionar, organizar, planilhar e acompanhar todos os trabalhos atinentes à área de educação, saúde, e assistência social, nos problemas e soluções relacionados com a parte de fisioterapeuta da clientela atendida. Realizar laudos, estudos, trabalhos de orientação e de prevenção, bem como a elaboração de diagnósticos de pessoas necessitadas na área educacional, nos programas de saúde e da assistência social e a realização de tarefas e demais atribuições atinentes à área de sua atuação e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta e inscrição no órgão de classe competente;
- c) Idade mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Psicólogo - 20hs

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados analíticos relativo ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos, e controle do comportamento do paciente na vida social, analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade, colaborar com médicos, e outros profissionais da área na ajuda dos inadaptados, e outras atividades correlatas ao cargo e à atividade psicológica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível Superior

b) Idade: 18 anos completos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Conforme Anexo I da Lei 724/02

**DENOMINAÇÃO DA CARREIRA: CARREIRA DOS DOCENTES DENOMINAÇÃO DO CARGO:
PROFESSOR – 20hs**

Descrição Sintética das Atribuições do Cargo de Professor:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Descrição Analítica das Atribuições do Cargo de Professor:

- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem.
- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; e
- Executar outras atividades afins.

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Conforme o definido no Art. 16.