



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

## EDITAL Nº 074/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL –  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

O Prefeito Municipal de Alegrete, Márcio Fonseca do Amaral, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a seleção de contratação temporária de professores para atuarem como Professor II - Matemática, zona urbana e/ou rural nos seguintes itens:

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sob a responsabilidade da Comissão nomeada pelo Decreto nº 183, de 09 de março de 2021 e alterada pelo Decreto nº 228, de 21 de março de 2022.

A contratação resultante deste Edital de Processo Seletivo Simplificado será feita com base na Lei nº 6457, de 29 de março de 2022, Decreto nº 540, de 21 de outubro de 2010 e art. 256 e 260 da Lei Complementar nº 018, de 15 de dezembro de 2005 e Lei 043/2011, ao que se refere o artigo 6º, inciso III e IV e Anexo I e II. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **2 (duas) vagas, para atuarem como professor de carga horária de 20 horas semanais, para Professor II, Matemática, zona urbana e/ou rural;**

O Edital nº 074/2022 de Processo Seletivo Simplificado compreende a análise de títulos. As contratações de que trata este edital possuem vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, renováveis por mais até 180 (cento e oitenta) dias, havendo interesse da Administração Pública Municipal. As contratações de que tratam este Edital poderão ser rescindidas antecipadamente pelo Município, sempre que a administração pública entender que não há mais necessidade de manutenção da contratação temporária.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

## 1. DA VAGA, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA

1.1 As vagas, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

Nº. DE VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	VALOR DO VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
02	Professor II, Matemática, zona urbana e/ou rural;	-Escolaridade mínima de habilitação: Curso Superior Completo de licenciatura em matemática; -Idade Mínima: 18 anos;	R\$1.987,09	20h

## 2. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 As inscrições ocorrerão de **25 de agosto a 02 de setembro de 2022**, no horário das **8h às 12h**, no **Protocolo do Centro Administrativo Municipal, José Rubens Pillar**, situado na **Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200**, bairro Medianeira, Município de Alegrete/RS.

2.2 Para inscrever-se o candidato deverá: preencher a ficha de inscrição disponível **no Anexo I** neste edital; entregar cópias dos seguintes documentos pessoais, em envelope lacrado.

I - Carteira de Identidade ou qualquer outro documento previsto na Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009, Art. 2.

II - Cadastro de Pessoa Física – CPF

III - Certidão Comprobatórias de que está quite com a Justiça Eleitoral (Endereço para Emissão <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

IV - Quitação do Serviço Militar, sendo do sexo masculino;

V - Número de Inscrição do Trabalhador – NIT ou Programa de Integração Social – PIS;

VI - Comprovante de Endereço água, luz ou telefone- (em nome do candidato **ou** declaração do titular da conta confirmando que o candidato reside naquele endereço);

VII - Certidão Judicial Criminal Negativa RS (Endereço para Emissão <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>);

VIII - Cópia do Diploma da escolaridade mínima exigida para candidatura do cargo;

IX - Anexar cópia dos títulos, certificados e comprovantes para fins de avaliação, descritos no item 5.1 deste edital, junto ao Formulário de Entrega de Documentos Comprobatórios preenchido, disponível no Anexo II.

**DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

X - Com relação aos **títulos**, o candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá **entregar cópia do documento comprobatório da alteração** sob pena de não ter pontuado títulos com nome diferente ao da identidade, conforme critérios abaixo:

1. apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;
2. transcrito com letra legível ou impresso, contendo, obrigatoriamente cópia do documento comprobatório da alteração, a função para qual concorre, o Cadastro Geral Município-CGM, nome do candidato e sua assinatura;

2.3 A documentação e os títulos apresentados pelos candidatos devem ser entregues de acordo com a ordem descrita neste edital.

I - A inscrição será efetuada sem custo algum para os candidatos.

II - Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

III - A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

IV - O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer, sob pena da lei.

V - A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados e/ou os documentos não forem enviados da maneira como dispõe o edital.

VI - Os documentos para inscrição não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, estando sujeito à anulação da mesma.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos para a contratação:

I - Ter sido aprovado neste processo seletivo;

II - Ter nacionalidade brasileira;

III - Estar em gozo dos direitos políticos;

IV - Ter as condições prescritas para o cargo;

V - Estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);

VII - Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;

VIII - Estar apto, física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médico oficial, e apresentar rol de exames descritos no Decreto nº 525/2016;

IX - Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

X - Não possuir vínculo empregatício com a rede municipal de ensino;

### 4. DA APROVAÇÃO

4.1 O resultado final da seleção será publicado no site oficial do Município, endereço eletrônico <https://www.alegrete.rs.gov.br/>.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: legisalegrete@hotmail.com



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

## 5. DA PROVA DE TÍTULOS

I. A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos. Ultrapassada tal pontuação será aposta a sigla UCP (ultrapassou a contagem de pontos).

II. Os títulos deverão ser apresentados em cópia simples impressa, sem necessidade de autenticação, devendo ser apresentado os originais no momento da contratação.

III. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, estando sujeito à anulação do título.

IV. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação de cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou instrumento de contrato ou declaração ou certidão de tempo de serviço emitida por órgãos públicos. Os títulos e cursos, devem ser entregues no envelope lacrado junto aos documentos em cópias simples dos certificados.

### 5.1 TABELA DE TÍTULOS

<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
Especialização Completa	1 Ponto
Mestrado Completo	1,5 Ponto
Doutorado Completo	1,5 Ponto
<b>Publicações na área de atuação nos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Resumo, resumo expandido (em congresso, simpósio, entre outros eventos da área), artigos completos em periódicos e capítulos de livros relacionados à área de atuação.	0,25 por publicação, podendo ser computados no máximo 1 ponto.
<b>Experiência em projetos na área de atuação nos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Participação em projetos de PIBID, Mais Educação e Professor Residente	0,5 por certificado, podendo ser computados no máximo 1,5 ponto.
<b>Cursos na área de Atuação nos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Cursos, treinamentos, congressos e/ou simpósios, relacionados à área de atuação com carga horária mínima de 20 horas.	0,5 ponto por certificado, podendo ser computados no máximo 1,5 pontos
<b>Experiência Profissional dos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Experiência de trabalho docente na área de atuação, devidamente comprovada.	
6 meses a 1 ano	0,40 pontos
1,1 a 2 anos	0,75 pontos
2,1 a 3 anos	0,85 pontos

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

5.2 A referência dos últimos cinco anos configura-se a partir do mês de divulgação da abertura deste edital (período de agosto de 2017 a agosto de 2022).

## 6. DOS RECURSOS

6.1 Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação oficial do resultado preliminar.

6.2 Os recursos deverão ser entregues no Protocolo do Centro Administrativo situado na Rua Major João Cezimbra Jaques, 200, Bairro Medianeira, Município de Alegrete através de **formulário preenchido, disponível no anexo III deste edital** dirigido à Comissão Realização e Execução do Processo, conforme critérios abaixo:

6.3 apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;

6.4 transcrito com letra legível ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o Cadastro Geral Município, nome do candidato e sua assinatura;

6.5 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos quesitos acima.

6.6 A Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Ocorrendo empate, o desempate será decidido em benefício do candidato:

I - Possuir maior idade;

II - Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site do município: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br).

## 9. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 A contratação do aprovado no processo seletivo dar-se-á após a homologação do certame, obedecida à ordem de classificação mediante edital de convocação.

9.2 Após o edital de convocação, o candidato terá o **PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS** para:

I. Retirar a lista de documentos e exames no Setor de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração.

II. Apresentar os mesmos, no formato original, perante o Setor de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, para efetivação da contratação.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

9.3 O aprovado será contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública, nos termos da **LEI N° 6457, DE 29 DE MARÇO DE 2022**, autorizadora das contratações.

9.4 O prazo das contratações será de até 360 (trezentos e sessenta) dias, de acordo com o interesse e necessidade da Administração Pública Municipal, na forma do art. 3° da Lei n°

6.457 de 29 de março de 2022.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

10.1 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão Executora do Processo Seletivo.

10.2 Poderão ser convocados, para eventual participação do treinamento em serviço (capacitação), os candidatos classificados até o limite de vagas disponíveis ou quantos a administração entender necessário para a efetivação da contratação.

## 11. DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pela Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

## 12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Lançamento do Edital	24/08/2022
Período de inscrições	25/08/2022 a 02/09/2022
Divulgação das inscrições homologadas e resultado da prova de títulos	<b>08/09/2022</b>
Prazo para recursos	<b>09/09/2022 a 12/09/2022</b>
Divulgação da homologação do recurso das inscrições e prova de títulos	16/09/2022
Divulgação da classificação final	16/09/2022

Alegrete, 24 de agosto de 2022.

**Márcio Fonseca do Amaral**

**Prefeito de Alegrete**

Registre-se e publique-se

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, n° 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

## ANEXO I

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Edital n° 074/2022 de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária de **Professor II – Matemática, zona urbana e/ou rural (RT 20h semanais)** Município de Alegrete/RS.

### FICHA DE INSCRIÇÃO - VIA DA PREFEITURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL n° 074/2022

► **Cargo:**

**Professor II - Matemática, zona urbana e/ou rural**

#### DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS:

01-**Nome:** .....

1.1 **Nome Social (Identidade de Gênero)<sup>1</sup> :**

.....

<sup>1</sup>**Incluir Declaração de Identidade de Gênero, reconhecida em cartório, anexo IV.**

**Declaro** serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital de abertura n.º 074/2022 e me comprometo a aceitá-las tal como estabelecidas.

02 – **Endereço:**

Rua .....n° .....

Cidade.....Estado .....C.E.P. .... / .....

Telefone: (.....) - ..... Email:.....

03 – **Filiação:**

**Nome do Pai** .....

**Nome da Mãe** .....

04- **Data de Nascimento:** ...../...../..... **Idade**.....

05- **Estado Civil:**..... **6- Sexo:**.....

07- **Título de Eleitor:**..... **8- Cert. Reserv.:**.....

09- **Cart. Identidade:**..... **Órgão emissor:**.....

10- **CPF** .....

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, n° 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

11- Número de Inscrição do Trabalhador – NIT ou Programa de Integração Social – PIS:

.....

12- Formação:

I) Graduação ( ) Curso: \_\_\_\_\_

II) Especialização ( ) Curso: \_\_\_\_\_

III) Pós-Graduação ( ) Curso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)





**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO**  
(em letra legível, caso for preenchido a punho)

Nome: \_\_\_\_\_

À Comissão de Processo Seletivo

Como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado N° 074/2022, da Prefeitura Municipal de  
Alegrete para o cargo de \_\_\_\_\_, solicito a

\_\_\_\_\_, sob os seguintes

argumentos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nada mais havendo declarar.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do candidato

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO**

Eu, (nome social) \_\_\_\_\_, civilmente registrado (a) como \_\_\_\_\_ portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, e candidato a vaga \_\_\_\_\_ declaro que, em conformidade com os dispostos dos artigos 205, 206 e 207 da Constituição Federal de 1988, do art. 3º, IV, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), de acordo com a Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015 do Conselho Nacional de Combate à Discriminação e Promoções dos direitos de Lésbicas, Gays, Travestis e Transexuais – CNCD/LGBT+, desejo ser reconhecido(a), identificado(a) e denominado(a) pelo nome social adotado por mim.

Ciente de que os dados registrados em meu Documento Oficial de Identificação não coincidem com o nome social adotado por mim, segue anexa cópia de meu Documento Oficial de Identificação, contendo assinatura e foto, para que eu possa ser devidamente identificado e participar deste certame utilizando meu nome social.

- \* **O candidato deverá anexar cópia do RG a esta declaração.**
- \* **O candidato deverá fazer inscrição utilizando o nome social.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Declarante conforme Documento Oficial no Registro Civil

**Letra Legível**

**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**Professor II – Educação Básica: Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio – Matemática, zona urbana e/ou rural**

**6 - Descrição Sintética:**

Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança, jovens e adultos, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político - pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação.

**7 - Descrição Analítica:**

- a) conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei;
- b) preservar os princípios, ideias e fins da educação brasileira e estimular a cidadania e o culto das tradições históricas;
- c) zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal previstos nesta Lei;
- d) participar da elaboração da proposta político -pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino;
- e) zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação;
- f) elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político -pedagógica do estabelecimento de ensino;
- g) conhecer o desenvolvimento integral dos adolescentes, jovens e adultos (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania;
- h) zelar pelo processo de aprendizagem em plenitude;
- i) estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses do aprendiz;
- j) atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;

- k) ministrar os dias letivos e horas -aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- m) acompanhar permanentemente o desempenho dos adolescentes, jovens e adultos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo;
- n) elaborar os planos de estudos e plano de trabalho a partir da proposta político- pedagógica e do regimento escolar;
- o) cooperar em todas as atividades escolares que visem à melhoria da educação do processo educativo;
- p) trabalhar em regime de colaboração com todos os órgãos da rede municipal de ensino e sob a mediação e assessoria pedagógica da Supervisão e Orientação Escolar;
- q) atuar em atividades relacionadas a programas, projetos especiais e/ou espaços pedagógicos que promovam a aprendizagem dos adolescentes, jovens e adultos;
- r) cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola, da proposta político-pedagógica e do Regimento Escolar;
- s) participar de reuniões e de conselho de classe;
- t) realizar o trabalho de planejamento, dos processos pedagógicos, compatível com a realidade do contexto em que atua.
- u) propor atividades significativas, contextualizadas e interativas que articulem a promoção de uma educação emancipadora.
- v) assegurar aos adolescentes, jovens e adultos, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- w) promover o bem-estar dos adolescentes, jovens e adultos, a qualificação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano e da natureza;
- x) cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho;
- y) responsabilizar-se pelos adolescentes, jovens e adultos durante o horário escolar ;

z) buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica;

aa) propor e executar atividades educativas que privilegiem a interação e o empoderamento para a autonomia na vida social.

bb) garantir no plano de trabalho docente propostas pedagógicas que promovam a aprendizagem dos adolescentes, jovens e adultos nas diferentes áreas do conhecimento;

cc) propor situações-problema em que o aluno possa ser instigado ao processo de pesquisas significativas e pertinentes, capazes de impactarem a realidade concreta.