



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026,
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1039/2026.**

A Prefeitura Municipal de Parecis/RO, por meio da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 276/2009, Lei Complementar nº 004/2013 e demais legislações aplicáveis, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial e temporária de profissionais, por excepcional interesse público, visando suprir as necessidades da Rede Pública de Educação.

A contratação ocorre em razão da inexistência de servidores efetivos habilitados em número suficiente para suprir a demanda imediata das unidades escolares. A medida é indispensável e urgente para evitar o colapso e a interrupção das atividades letivas, assegurar o cumprimento do calendário escolar e garantir a continuidade das ações pedagógicas e assistenciais. O preenchimento das vagas ocorre em estrita consonância com as justificativas técnicas apresentadas nos documentos integrantes do processo administrativo nº 1039/2026, autorizadas pelo Poder Executivo Municipal. O presente processo seletivo será realizado pela Comissão Especial de Elaboração e Organização, nomeada para coordenação, acompanhamento, análise de titulação e lançamento de notas no sistema, por meio do Decreto nº 1080 de 19 de maio de 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital visa o provimento de vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva para contratação temporária de excepcional interesse público, pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, improrrogável, conforme recomendação da Procuradoria Geral do Município de Parecis/RO.
- 1.2. São condições essenciais para inscrever-se neste processo seletivo simplificado, o conhecimento e a aceitação das instruções e condições estabelecidas neste edital e legislações pertinentes.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos, visando a contratação temporária para atender as necessidades emergenciais da secretaria de Educação.
- 1.4. O certame constará de etapa única, constituída de Seleção de Análise e Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de natureza estritamente classificatória.
- 1.5. O preenchimento das vagas ocorrerá de forma gradual e de acordo com a real necessidade da Administração Pública, seguindo a ordem rigorosa de classificação final.
- 1.6. As contratações terão caráter temporário, fundamentadas no excepcional interesse público, a fim de garantir a continuidade das atividades dos setores da Educação e Administração.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Item	Cargos	Vagas imediatas	Vagas PcD	Requisitos	Remuneração	Carga h. Semanal
01	Professor(a) pedagogo Educação Infantil e Series Iniciais	08	01	Nível Superior Completo com formação em Licenciatura em Pedagogia.	R\$ 3.206,65	25h
02	Professor(a) pedagogo para Escola em Tempo Integral	01	-	Nível Superior Completo com formação em Licenciatura em Pedagogia.	R\$ 3.206,65	25h
03	Professor(a) Matemática	01	-	Nível Superior Completo com formação em Licenciatura em Matemática	R\$ 2.565,32	20 h
04	Professor de Educação Física	01	-	Nível Superior Completo em Educação Física. Registro profissional órgão da classe competente.	R\$ 5.130,63	40h
05	Professor de Língua Portuguesa	-	-	Nível Superior Completo com formação em Licenciatura em Língua Portuguesa	R\$ 2.565,32	20h
06	Supervisor (a) Pedagógico Series Iniciais	01	-	Nível Superior Completo com formação em Licenciatura em Pedagogia. ou na conclusão de qualquer outra licenciatura complementada por uma pós-graduação <i>lato sensu</i> em Supervisão Escolar ou Gestão Pedagógica.	R\$ 2.565,32	20 h
07	Psicopedagogo Escolar Jornada de 40h	01	-	Graduação em Psicopedagogia ou Pós Graduação "lato sensu" – Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenham	R\$ 5.130,63	40 h





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

				concluído curso de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia, ou outra Licenciatura.		
08	Psicopedagogo Escolar Jornada de 20h	01	-	Graduação em Psicopedagogia ou Pós Graduação "lato sensu" – Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenham concluído curso de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia, ou outra Licenciatura.	R\$ 2.565,32	20 h
09	Psicólogo Escolar Jornada de 40h	01	-	Nível Superior Completo com formação em Psicologia e Registro Profissional junto ao Conselho Regional de Psicologia (CRP).	R\$ 5.130,63	40h
10	Nutricionista	01	-	Nível Superior completo em Nutrição. Registro profissional órgão da classe competente.	R\$ 2.565,32	20h
11	Assistente Social Escolar	01	-	Diploma de graduação em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	R\$ 3.847,97	30h
12	Professor(a) de Informática	01	-	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Informática, Tecnologia da Informação ou Licenciatura em Computação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$ 5.130,63	40 h
13	Instrutor(a) de música	01	-	Diploma de nível superior em Música ou Educação Musical, ou formação técnica profissionalizante na área com registro competente.	R\$ 3.847,98	30 h
14	Instrutor de percussão	01	-	Ensino Médio completo e comprovada experiência ou certificação técnica em percussão e ritmos	R\$ 2.200,00	30 h
15	Monitor de Transporte Escolar	03	-	Ensino Médio	R\$ 1.621,00	40h

2.1. Ao salário inicial poderão ser acrescidas as gratificações elencadas na Legislação Municipal, especialmente a Lei Nº 004/2013 e 041/2018.

2.2. As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são constantes na Lei Municipal nº. 004/2013, 041/2018, 1.319/2026 que dispõe sobre atribuições de cargos dos Servidores do Município de Parecis.

3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2. Ter idade mínima de 18 anos completos (candidatos menores de 18 anos podem se inscrever, desde que possuam a idade mínima na data da assinatura do contrato)

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

- 4.2. As inscrições serão realizadas de forma gratuita, através do e-mail: seletivosemed@parecis.ro.gov.br, durante as 08h00min horas do dia previsto para início das inscrições, ininterruptamente, até às 23h59min do dia final das inscrições.
- 4.3. Os documentos de inscrição deverão ser entregues exclusivamente pelo e-mail: seletivosemed@parecis.ro.gov.br, recomenda-se o envio de toda a documentação digitalizada em arquivo único no formato PDF. Contudo, em respeito aos princípios da razoabilidade e da ampla competitividade, serão aceitas inscrições com múltiplos arquivos anexados no mesmo e-mail, desde que estejam nos formatos PDF, JPEG ou PNG, estejam perfeitamente legíveis e identificados pelo candidato. Não serão admitidos links de armazenamento em nuvem.
- 4.4. No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar:
- Ficha de Inscrição devidamente preenchida (conforme modelo do anexo I), escaneada e juntada em arquivo pdf;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - Cédula da Identidade - RG;
 - Diploma ou Certificado de conclusão de curso superior na área específica que estiver concorrendo ou área relacionada.
 - Diploma ou Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu na área que estiver concorrendo ou em área afim;
 - Diploma ou Certificado de Stricto Sensu de Mestrado, relacionados com a área específica que estiver concorrendo ou em áreas relacionadas;
 - Certificado de conclusão de cursos com a carga horária mínima de 40 horas, na área que estiver concorrendo ou em área afim;
 - Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente (contrato com prova de recolhimento tributário), na área em que estiver concorrendo ou área equivalente por afinidade;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

- i) Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE), emitida oficialmente pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) ou pelo respectivo Tribunal Regional Eleitoral (TRE), referente à os últimos dois anos, para fins de desempate.

- 4.5. Preenchimento da Ficha:** O candidato deverá preencher todos os campos da Ficha de Inscrição, observando em especial o campo específico da Ficha de Inscrição, a opção de vaga para o cargo pretendido. Com penalidade de indeferimento da inscrição.
- 4.6. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A ficha de inscrição e os documentos pessoais, constantes no item 4.4., alíneas "a" "b" e "c", possuem caráter eliminatório, ensejando o indeferimento da inscrição em caso de ausência. Fica dispensada a exigência de autenticação cartorial das cópias no ato da inscrição, cuja autenticidade será objeto de verificação pela Comissão Especial mediante o confronto com os documentos originais exclusivamente na fase de contratação, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.
- 4.7. Os documentos das alíneas "d" "e", "f", "g", "h", destinam-se exclusivamente à fase classificatória de Análise de Currículo e Títulos.
- 4.8. A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para a fase avaliativa, ou sua entrega em desconformidade com as regras deste Edital, ensejará a perda automática da pontuação equivalente ao respectivo título ou comprovante de experiência, não gerando, contudo, a desclassificação ou eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.9. Não serão analisadas inscrições cujos documentos sejam enviados fracionados em múltiplos e-mails. Toda a documentação comprobatória do candidato deverá, obrigatoriamente, ser anexada em uma única mensagem eletrônica, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 4.10. O documento constante das alíneas "i" (Declaração de Trabalhos Eleitorais) é de apresentação facultativa no ato da inscrição, sendo utilizados unicamente como critérios de desempate na classificação final.
- 4.11. A Administração Municipal não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

- 4.12. Os documentos apresentados deverão possuir fé pública ou digitalizados os originais, onde não serão considerados documentos ilegíveis que dificultem o entendimento tornando-os inválidos ou nulos.
- 4.13. Caso fique constatado em qualquer tempo a falsidade de informação o candidato será eliminado do certame.
- 4.14. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inclusão, substituição ou juntada de novos documentos após a finalização do protocolo e o encerramento do ato de inscrição, operando-se a preclusão administrativa e garantindo-se o princípio da isonomia entre os candidatos.
- 4.15. Não será aceita inscrição fora do período estabelecido neste edital.
- 4.16. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital e ter sua inscrição homologada.

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

- 5.1. Será admitida a inscrição por procuração mediante instrumento particular simples de mandato, dispensado o reconhecimento de firma em cartório, devendo o arquivo em PDF ser instruído com cópia legível do documento de identidade oficial do outorgante e do procurador.
- 5.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1. No cômputo geral das vagas existentes e que vierem a surgir, serão reservadas 5% (cinco por cento) aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, em estrita observância à Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 6.2. O candidato com deficiência deverá apresentar, no ato da inscrição, cópia digitalizada do laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

- Classificação Internacional de Doenças (CID). A espécie e grau da deficiência não deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições funcionais do cargo.
- 6.3. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
- 6.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.
- 6.5. As vagas definidas no item 6.1, que não forem providas, serão automaticamente preenchidas pelos candidatos aprovados e não inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD), observada a ordem rigorosa de classificação.
- 6.6. O candidato com deficiência (PcD) aprovado e convocado será submetido à avaliação da Junta Médica Oficial ou de Médico de Segurança do Trabalho do Município, que emitirá parecer conclusivo acerca da compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo.
- 6.7. Para a participação nas vagas destinadas aos candidatos com deficiência, estes deverão selecionar a opção correspondente no ato da inscrição. Caso não selecionado a opção, o candidato concorrerá nas vagas de ampla concorrência.
- 7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**
- 7.1. A **SELEÇÃO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** será de natureza estritamente **classificatória**. A ausência de títulos, cursos ou tempo de serviço não ensejará a eliminação do candidato.
- 7.2. Para a avaliação de títulos, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória em arquivos de formatos **PDF, JPEG ou PNG**, anexados em um **único e-mail** enviado para o endereço oficial do certame: **seletivosemed@parecis.ro.gov.br**, no momento da inscrição, desde que estejam perfeitamente legíveis.
- 7.3. A classificação ocorrerá mediante análise dos títulos enviados, de acordo com os requisitos constantes do quadro referência para pontuação (item 8 e seus subitens).





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

Todos os títulos deverão estar concluídos até a data da inscrição, não sendo considerados documentos rasurados, ilegíveis ou enviados por links de armazenamento em nuvem.

- 7.4. O candidato que concorrer aos cargos de Nível Superior, médio, ou Técnico poderá apresentar, no ato da inscrição, o respectivo Diploma ou Certificado de Conclusão para fins de pontuação. Caso não o apresente nesta fase, concorrerá apenas com a pontuação dos demais títulos e experiência enviados, ficando a efetivação de sua contratação obrigatoriamente condicionada à apresentação do documento comprobatório da escolaridade mínima exigida (item 9), sob pena de desclassificação subsequente.

8. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

- 8.1. A avaliação de títulos e experiência profissional possui caráter classificatória, aplicando-se de forma restrita aos cargos de: Professor(a) Pedagogo (Educação Infantil/Séries Iniciais e Escola em Tempo Integral), Professor(a) das disciplinas de Matemática, Educação Física e Língua Portuguesa, Supervisor(a) Pedagógico – Séries Iniciais, Psicopedagogo, Psicólogo Escolar, Nutricionista e Assistente Social Escolar.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ITENS A SEREM ANALISADOS E PONTUADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
01	Diploma ou certificado de Curso Superior na área afim, reconhecido pelo MEC.	40 pontos	40
02	Diploma de curso de MESTRADO no componente curricular de acordo com a formação.	25 pontos Máx. 01 diploma	25
03	Certificado de curso de Pós-graduação de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, no componente curricular de acordo com a formação e área de atuação, reconhecido pelo MEC.	10 pontos Máx. 02 certificados	20
04	Certificado Curso na área educacional e área afim, com carga horária mínima de 40 horas.	01 ponto Máx. 05 Certificados	05





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

05	Comprovação de Experiência Profissional Prática: Tempo de serviço na função ou área correlata, computado em ciclos anuais (12 meses)	05 pontos por ano Máximo 2 anos	10
Pontuação Máxima			100 pontos

8.2.A avaliação de títulos, cursos de aperfeiçoamento e experiência profissional para o cargo de **Professor/Instrutor de Informática** possui caráter classificatória. A atribuição de notas pela Comissão Especial seguirá rigorosamente os critérios objetivos de pertinência com a área de tecnologia e suporte pedagógico, obedecendo aos parâmetros e limites descritos na tabela a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ITENS A SEREM ANALISADOS E PONTUADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
01	Certificado de Curso Superior na área de informática, ou Licenciatura reconhecido pelo MEC.	40 pontos	40
02	Diploma de curso de MESTRADO no componente curricular de acordo com a formação.	25 pontos Máx. 01 diploma	25
03	Certificado de curso de Pós-graduação de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, no componente curricular de acordo com a formação e área de atuação, reconhecido pelo MEC.	10 pontos Máx. 02 certificado	20
04	Certificado Curso na área educacional e de tecnologia, com carga horária mínima de 40 horas.	01 pontos por certificado, Máx. 05 Certificados	05
05	Experiência profissional na área afim – Certidão de Tempo de Serviço; Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Contrato de Trabalho; ou, documento equivalente que comprove experiência na área específica que estiver concorrendo e Carta de Apresentação.	05 pontos por ano Máximo 2 anos	10
Pontuação Máxima			100 pontos





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

8.3. A avaliação de títulos, cursos de aperfeiçoamento e experiência profissional para o cargo de **Instrutor(a) de Música** possui caráter classificatória. A atribuição de notas pela Comissão Especial seguirá rigorosamente os critérios objetivos de pertinência com a área de educação musical, expressão artística e regência, obedecendo aos parâmetros e limites descritos na tabela a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ITENS A SEREM ANALISADOS E PONTUADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
01	Diploma de nível superior em Música ou Educação Musical, ou formação técnica profissionalizante na área com registro competente.	60 pontos	60
02	Comprovação de Experiência Profissional Prática: Tempo de serviço na função ou área correlata, computado em ciclos anuais (12 meses)	05 pontos por ano Máximo 2 anos	10
03	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento Pedagógico-Musical (mínimo de 40h).	05 pontos por certificado máximo 03 Certificados	15
04	Comprovante de Atuação em Projetos ou Eventos Escolares	05 pontos por certificado máximo 03 Certificados	15
Pontuação Máxima			100 pontos

8.4. A avaliação de títulos, cursos de aperfeiçoamento e experiência profissional para o cargo de **Instrutor de Percussão** possui caráter exclusivamente classificatório. A atribuição de notas pela Comissão Especial seguirá rigorosamente os critérios objetivos de pertinência com a área de prática rítmica, percussiva e regência de fanfarras/bandas, obedecendo aos parâmetros e limites descritos na tabela a seguir:





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ITENS A SEREM ANALISADOS E PONTUADOS: SECRETARIA MUNICIPAL			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
01	Certificado de Curso Técnico, Formação Profissional ou Oficinas Avançadas em Instrumentos de Percussão, Bateria ou Ritmo (mínimo de 120h).	60 pontos	60
02	Comprovação de Experiência Profissional Prática: Tempo de serviço na função ou área correlata, computado em ciclos anuais (12 meses)	05 pontos por ano Máximo 2 anos	10
03	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento Específico (Manutenção de instrumentos, arranjos rítmicos ou coreografia, entre outros relacionados, com o mínimo de 40h).	05 pontos por certificado, Máximo 03 Certificados	15
04	Comprovante de Participação Ativa de Alunos Coordenados em desfiles cívicos oficiais (7 de setembro) ou eventos culturais escolares.	05 pontos por certificado, Máximo 03 Certificados	15
Pontuação Máxima			100 pontos

- 8.5. A avaliação de títulos, cursos de aperfeiçoamento e experiência profissional para o cargo de **Monitor de Transporte Escolar** possui caráter exclusivamente classificatório. A atribuição de notas pela Comissão Especial seguirá rigorosamente os critérios objetivos de pertinência com a área, obedecendo aos parâmetros descritos na tabela a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ITENS A SEREM ANALISADOS E PONTUADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
01	Cerificado de Conclusão de Nível Médio.	40 pontos	40





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

02	Comprovação de Experiência Profissional Prática: Tempo de serviço na função ou área correlata, computado em ciclos anuais (12 meses)	10 pontos por ano Máximo 2 anos	20
03	Cursos de Longa Duração (Qualificação): Cursos livres correlatos à função com carga horária igual ou superior a 80 horas.	10 pontos Máximo 02 Certificados	20
04	Cursos de Média Duração (Capacitação): Cursos livres correlatos com carga horária entre 40 horas e 79 horas.	05 pontos Máximo 03 Certificados	15
05	Cursos de Curta Duração (Aperfeiçoamento): Cursos livres correlatos com carga horária entre 20 horas e 39 horas.	2,5 pontos Máximo 02 Certificados	5
Pontuação Máxima			100 pontos

- 8.6. A Homologação do RESULTADO PARCIAL da AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS será publicado em data informada no anexo II deste edital.
- 8.7. Aos cargos de todos os níveis não será aceito declaração de tempo de serviço que não seja devidamente oficial (pública ou privada). Se for pública declaração de tempo de contribuição ou contrato de trabalho autêntico, se privado, com registro na carteira de trabalho.
- 8.8. Aos cargos de todos os níveis as declarações de tempo de serviço, carta recomendação (experiência profissional na área afim) deverão ser correlatas ao cargo pretendido ou equivalente (similar).
- 8.9. Aos cargos de todos os níveis os cursos curriculares na área afim deverão ser concernentes ou similares ao cargo pretendido, ou seja, ter correlação entre o cargo e o curso realizado.

9. DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA – DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

Professor(a) pedagogo	Nível Superior Completo com formação em Licenciatura em Pedagogia.
Professor(a) Matemática	Nível Superior Completo com formação em Licenciatura em Matemática





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

Professor de Educação Física	Nível Superior Completo em Educação Física. Registro profissional órgão da classe competente.
Professor de Língua Portuguesa	Nível Superior Completo com formação em Licenciatura em Língua Portuguesa
Supervisor (a) Pedagógico	Nível Superior Completo com formação em Licenciatura em Pedagogia. ou na conclusão de qualquer outra licenciatura complementada por uma pós-graduação <i>lato sensu</i> em Supervisão Escolar ou Gestão Pedagógica.
Psicopedagogo Escolar	Opção A (Graduação Direta): Diploma de Conclusão de Curso de Nível Superior de Graduação (Bacharelado ou Licenciatura) em Psicopedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC; Opção B (Pós-Graduação): Diploma de Graduação de Nível Superior em Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia ou qualquer outra Licenciatura, acrescido obrigatoriamente de Certificado de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) em Psicopedagogia, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC.
Psicólogo Escolar	Nível Superior Completo com formação em Psicologia e Registro Profissional junto ao Conselho Regional de Psicologia (CRP).
Nutricionista	Nível Superior completo em Nutrição. Registro profissional órgão da classe competente.
Assistente Social Escolar	Diploma de graduação em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).
Professor(a) de Informática	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Informática, Tecnologia da Informação ou Licenciatura em Computação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
Instrutor(a) de musica	Diploma de nível superior em Música ou Educação Musical, ou formação técnica profissionalizante na área com registro competente.
Instrutor de percussão	Ensino Médio completo ou certificação técnica na área de percussão e ritmos
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio completo





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

10. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

a) Em Órgão Público:	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado ou com logomarca do órgão, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos/respectiva Secretaria, ou Órgão equivalente, não sendo aceita, sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item
b) Em Empresa Privada:	Cópia da carteira de trabalho legível (página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) ou declaração do contratante com data e assinatura reconhecida em cartório, declarando o período que atuou e a atividade exercida. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de publicação do Edital.
c) Como prestador de Serviço para pessoa física	Cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração do contratante com data e assinatura reconhecida em cartório, declarando o período que atuou e a atividade exercida.

- 10.1. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado ou área relacionada. Para fins de pontuação deste critério, o candidato deverá observar obrigatoriamente a distribuição dos pontos e o período máximo permitido para cada função, conforme detalhado no quadro de cargos deste Edital (Subitens 8.1 a 8.5), sob pena de não receber a pontuação do período que exceder o limite estabelecido.
- 10.2. Não será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões deste edital.

11. DAS ATRIBUIÇÕES

- 11.1. As atribuições específicas de cada cargo constam no Anexo III deste Edital.
- 11.2. Todos os profissionais contratados serão avaliados periodicamente durante o exercício de suas funções. O candidato que obtiver resultado insatisfatório nessa avaliação de desempenho terá seu contrato rescindido imediatamente e encerrado antes do prazo previsto, não cabendo qualquer direito à continuidade na vaga.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Ocorrendo empate na pontuação final obtida na Análise de Currículo (compreendendo Escolaridade, Cursos e Experiência Profissional), o desempate para fins de classificação será decidido beneficiando, sucessivamente, o candidato que apresentar:

1º - **Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos** completos até o último dia de inscrição, conforme o Estatuto do Idoso.

2º - Maior pontuação obtida no item de Titulação Acadêmica (Pós-Graduação/Mestrado);

3º - Ter exercido a função de mesário voluntário ou colaborador da Justiça Eleitoral nos últimos 02 anos;

12.2. Permanecendo o empate entre os candidatos após a aplicação rigorosa de todos os critérios descritos no item anterior, a classificação final será definida por meio de sorteio público. O procedimento será realizado de forma transparente pela Comissão Especial de Elaboração e Organização, em ato amplamente divulgado e precedido de convocação dos candidatos empatados, sendo o candidato sorteado considerado o aprovado no Processo Seletivo Simplificado (PSS).

13. DO RECURSO

13.1. Em garantia aos princípios constitucionais do Contraditório e da Ampla Defesa (Art. 5º, LV, CF/88), o candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação oficial do ato impugnado.

13.2. A decisão relativa ao julgamento do recurso será publicada na Imprensa Oficial. Na hipótese de provimento que altere a classificação geral preliminar, a Comissão Especial publicará o resultado retificado, abrindo-se o prazo comum de 02 (dois) dias úteis para eventuais contestações estritamente limitadas às modificações decorrentes do julgamento.

13.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato relativamente a cada fase do certame, o qual deverá ser formalizado dentro do prazo preclusivo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, devendo ser encaminhado em arquivo único de formato PDF exclusivamente para o e-mail oficial: seletivosemed@parecis.ro.gov.br.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

13.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

13.5. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Processo Seletivo ou ao Município de PARECIS/RO; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

13.6. Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, a prefeitura Municipal homologará o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Classificatório, publicando-o de acordo com o disposto no item 20.1.

13.7. A Comissão do Processo Seletivo constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

14. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

14.1. Após a realização do processo de avaliação, a divulgação do resultado será publicada no Mural da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município e do Estado de Rondônia e Jornal de grande circulação e no site www.arom.org.br.

14.2. Se houver necessidade, a Comissão Organizadora poderá alterar as datas de qualquer publicação deste Processo Seletivo. Toda e qualquer mudança de prazos ou datas será informada oficialmente por meio de um **Termo Aditivo**, publicado Diário Oficial do Município e do Estado de Rondônia e Jornal de grande circulação e no site www.arom.org.br.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

15.1. O candidato aprovado poderá ser convocado para suprir as vagas em aberto nos quadros de servidores da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades das unidades do sistema municipal. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 03 dias úteis, a contar da publicação de sua convocação, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

15.2. No ato da Contratação toda a documentação exigida deverá ser obrigatoriamente entregue.

15.3. Para a assinatura de Contrato o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral ou declaração de isenção emitida pela Justiça Eleitoral;
- e) Se do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares ou declaração de isenção;
- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do cargo, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- i) Cumprir, na íntegra, as determinações deste edital;
- j) As candidatas que na ocasião da assinatura do contrato estiverem em estado gravídico deverão apresentar documento que comprove, atestando o período de gestação, laudo médico o qual deverá ser analisado por profissional competente, que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo.

15.4. E ainda, de forma obrigatória apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade (Carteira de Identidade);
- b) CPF/MF. Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
- c) Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre; d) Registro Profissional no Conselho de Classe na área pleiteada;
- d) Declaração do candidato informando se ocupa cargo público, (ou aposentadoria dele decorrente). E, em caso positivo de ocupar, o candidato deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador, contendo especificações como o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, os dias, os horários, e a unidade administrativa e o endereço em que exerce suas funções;
- e) Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, penais ou Processo Administrativo, em que figure como indiciado ou parte, (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

- g) Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- h) Cartão de Vacina dos Dependentes;
- i) Título de Eleitor;
- j) Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá declarar não ser cadastrado);
- k) Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada;
- l) Certificado de Reservista ou Declaração de Isenção, para candidatos do sexo masculino;
- m) Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);
- n) Indicação de conta bancária de titularidade do candidato, preferencialmente junto à instituição financeira contratada ou conveniada com o Poder Executivo Municipal;
- o) Declaração de bens e rendas;
- p) Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;
- q) Prova de Quitação com a Fazenda Pública Municipal;
- r) Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- s) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação - frente e verso -, página da última contratação);
- t) 02 (duas) fotografia 3x4, recente;
- u) Atestado de Aptidão Física e Mental, emitido por Junta Médica Oficial;
- v) Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, caso inscrito para as vagas destinadas para pessoa com deficiência (PcD);
- w) Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- x) Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

15.5. Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

15.6. No ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

15.7. O não comparecimento do candidato convocado dentro do prazo assinalado neste Edital, ou a sua manifestação formal de desinteresse pela vaga imediata, ensejará a sua reclassificação automática para a última posição da lista geral de candidatos classificados para o respectivo cargo. Esse ato autoriza o Departamento de Recursos Humanos a processar imediatamente a convocação do candidato subsequente, em estrita observância à ordem de classificação.

15.8. Preenchidas as vagas iniciais dispostas neste edital, os demais candidatos **classificados comporão o Cadastro de Reserva**, podendo ser convocados para suprir vacâncias supervenientes que venham a surgir durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

15.9. O candidato classificado em posição excedente ao número de vagas imediatas, se convocado, deverá se apresentar para a assinatura do contrato no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de publicação do respectivo edital de convocação.

16. vedação a contratação

16.1. Fica terminantemente vedada a contratação de candidato aprovado que implique em incompatibilidade de horários ou inviabilidade operacional para o cumprimento integral da carga horária contratual deste certame, em estrita observância ao art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

§ 1º – Risco de Duplo Vínculo: Diante do risco concreto de sobreposição de jornadas, o candidato detentor de vínculo público ou privado anterior com jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais somente poderá assumir o novo vínculo de 25 (vinte e cinco) horas semanais se houver compatibilidade exata de horários, respeitado o intervalo mínimo necessário para repouso, alimentação e deslocamento entre os postos de trabalho.

§ 2º – Declaração Obrigatória: No ato da convocação, o candidato deverá assinar obrigatoriamente a Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, detalhando os dias, horários e locais de sua atuação no vínculo preexistente, sob pena de desclassificação imediata.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

§ 3º – Fiscalização Operacional: Caberá ao Departamento de Recursos Humanos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação (SEMED), analisar a viabilidade real do cumprimento da nova escala de trabalho, indeferindo a contratação caso reste demonstrado que a soma das jornadas inviabiliza o rendimento ou o cumprimento integral do horário escolar.

17. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

17.1. Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertado, serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.

17.2. Os candidatos classificados serão, ser admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto mediante necessidade da Secretaria Municipal de Educação, para atender as atividades que for necessárias de acordo com as necessidades do Sistema Público Municipal, sob o Regime Jurídico Único previsto na Lei n. 004/2013, com as cargas horárias estabelecidas para cada cargo descrito neste Edital, devendo ser observadas as regras constitucionais acerca da acumulação de cargos públicos onde será observada a legislação vigente quanto ao acúmulo de contrato de trabalho não sendo recolhido FGTS.

18. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

18.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado, conforme recomendação da Procuradoria Geral do Município de Parecis/RO.

19. DOS LOCAIS DE TRABALHO

19.1. **Lotação nas Escolas Municipais:** Os profissionais contratados por meio deste certame deverão desempenhar suas atividades profissionais diretamente nas unidades de ensino (escolas municipais) que integram a rede pública municipal de Parecis/RO, ou na Secretaria Municipal de Educação.

19.2. **Vinculação Institucional:** A lotação e a distribuição dos servidores ocorrerão no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de suprir as demandas pedagógicas e administrativas da pasta, de acordo com as necessidades e conveniências do Sistema Público Municipal de Ensino.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

20. INFORMAÇÕES

20.1. Para a obtenção de informações, esclarecimento de dúvidas ou orientações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá dirigir-se ao Departamento de Recursos Humanos, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Parecis/RO, situado na Rua Jair Dias, nº 130, Centro.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A inscrição do candidato implica no seu conhecimento e aceitação dos termos deste Edital, das suas condições estabelecidas e sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

21.2. Quando da admissão de candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o vínculo, havendo declaração de acúmulo permitido de cargos, serão adotadas, pela Administração Pública Municipal, providências para atestar a plena compatibilidade de horários, visando a não infringência das leis correlativas a pauta.

21.3. O contratado que não cumprir com a compatibilidade de horários será desligado da vaga que ocupa.

21.4. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

21.5. Os profissionais contratados, a qualquer tempo, poderão ser substituídos por candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente, por ocasião da posse do servidor estatutário.

21.6. Em caso de desistência, ou impedimento do exercício das atribuições do cargo devidamente comprovado, ou óbito, ou mudança de localidade do contratado, para que não haja prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a Administração poderá dispensar e substituir este por outro servidor que atenda aos dispositivos legais.

21.7. O candidato menor de 18 anos poderá se inscrever regularmente no processo seletivo, ficando a efetivação de sua contratação condicionada à comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato administrativo, sob pena de desclassificação, nos termos da Súmula nº 266 do STJ.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

21.8. Somente serão considerados como documentos comprobatórios para titulação os documentos citados neste edital.

21.9. O candidato somente será considerado participante efetivo do Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste edital e ter sua inscrição homologada pela Comissão de Elaboração e Organização do Teste Seletivo Simplificado.

21.10. Somente serão considerados para pontuação os títulos de cursos concluídos até a data do envio do Formulário para Entrega de Títulos, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital.

21.11. A classificação no Teste Seletivo Simplificado, não assegura ao candidato o direito de contratação.

21.12. O resultado do Teste Seletivo Simplificado será publicado na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação, no Mural Oficial da Prefeitura de Parecis e no mural da Câmara Municipal de Parecis e no site www.arom.org.br, com as respectivas classificações.

21.13. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos neste Edital.

21.14. A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados, ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.

21.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Organização do Teste Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, por meio do Decreto nº 1080 de 19 de maio de 2026.

LAURINDO FERREIRA SILVA
Presidente da Comissão do Teste Seletivo Simplificado
Decreto nº 1080/2026

Maria Quelis de Brito
Vice – Presidente

Vera Ferreira de Oliveira
1º Secretário

Maria Nilva Cardoso da Costa
2º Secretário

Guilherme dos Santos Ribeiro
Membro





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

ANEXO I

Ficha de Inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO <i>Contratação de Profissional para atuar na rede municipal de Parecis – RO, autorizada pela Lei 276/2009.</i>		FICHA DE INSCRIÇÃO Edital n. 001/2026/SEMED
NOME DO CANDIDATO (a) (letra de forma)		
Assinatura do Candidato		
DATA DE NASCIMENTO -----/-----/-----		IDADE -----ANOS
RG:	ÓRGÃO DA RG	CPF:
ENDEREÇO:		Nº
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:
NATURALIDADE:		UF DA NATURALIDADE:
NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:
TELEFONE: (S) -		E-MAIL
DESEJA CONCORRER AO CARGO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. () SIM () NÃO		
DESEJO CONCORRER AO CARGO DE:		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED		
Item 01 () Professor(a) pedagogo Educação Infantil e Series Iniciais	Item 06 () Supervisor (a) Pedagógico Series Iniciais	Item 11 () Assistente Social Escolar
Item 02 () Professor(a) pedagogo para Escola em Tempo Integral	Item 07 () Psicopedagogo	Item 12 () Professor(a) de Informática
Item 03 () Professor(a) Matemática	Item 08 () Psicopedagogo Escolar Jornada de 20h	Item 13 () Instrutor(a) de musica
Item 04 () Professor de Educação Física	Item 09 () Psicólogo Escolar Jornada de 40h	Item 14 () Instrutor de percussão
Item 05 () Professor de Língua Portuguesa	Item 10 () Nutricionista	Item 15 () Monitor de Transporte Escolar

"Declaro para os devidos fins a quem possa interessar, sob as penas da Lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras, e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto no Edital, implicará em minha exclusão do processo Seletivo. Declaro ainda, conhecer e estar de acordo com todas as condições, especificações e exigências contidas no Edital, Declaro estar ciente de que, conforme o item 4.3 do Edital, recomenda-se o envio de toda a documentação digitalizada em arquivo único no formato PDF para celeridade da análise, assumindo total responsabilidade pela legibilidade de todos os arquivos anexados."

Parecis/RO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato: _____





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

ANEXO II

Cronograma Previsto do Processo Seletivo.

Publicação do Edital e Período de Inscrições	18/06/2026 a 26/06/2026
Homologação Preliminar das Inscrições	30/06/2026
Recurso contra a Homologação das inscrições	02/07/2026
Resultado Definitivo de Inscrições	03/07/2026
Resultado Preliminar da Análise de Currículos	08/07/2026
Recurso contra o Resultado	10/07/2026
Resultado Definitivo e Homologação Final	14/07/2026





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR(A) PEDAGOGO – EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Planejar, ministrar e avaliar atividades pedagógicas e aulas regulares para turmas de Educação Infantil e de Séries Iniciais (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) da rede municipal de ensino; atuar na docência direta visando ao desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; mediar o processo de alfabetização, letramento e socialização; participar ativamente do planejamento escolar, conselhos de classe, reuniões pedagógicas e formações continuadas; colaborar com a gestão escolar na construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e no fortalecimento do vínculo entre escola, família e comunidade, desenvolvendo ações preventivas contra a evasão escolar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Planejar e implementar propostas pedagógicas e curriculares: Elaborar planos de curso, planos de aula e projetos didáticos em estrita conformidade com a BNCC; estruturar as intencionalidades educativas por meio dos Direitos de Aprendizagem e dos Campos de Experiências na Educação Infantil; organizar as sequências didáticas voltadas aos componentes curriculares e habilidades dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; planejar atividades inclusivas que respeitem os diferentes ritmos de desenvolvimento e aprendizagem de todos os estudantes.

Pesquisar, selecionar e aplicar estratégias de ensino e aprendizagem: Investigar e introduzir metodologias ativas, práticas lúdicas e recursos didáticos inovadores focados na estimulação psicomotora, na consolidação da alfabetização e no letramento linguístico e matemático; pesquisar literatura infantil, jogos pedagógicos e materiais manipuláveis que facilitem a transposição didática; avaliar técnicas de manejo de turma adequadas às peculiaridades de cada faixa etária atendida.

Executar procedimentos docentes, de mediação e de cuidado: Ministrar aulas e reger turmas cumprindo integralmente os dias letivos e a carga horária estabelecida no calendário escolar; promover o cuidar e o educar de forma indissociável na rotina escolar; aplicar diferentes modalidades de avaliação (registros reflexivos, portfólios e relatórios descritivos na Educação Infantil; avaliações formativas e processuais nas Séries Iniciais); registrar diariamente os conteúdos ministrados, a frequência e o desempenho dos alunos em diários de classe (físicos ou eletrônicos); executar atividades de recuperação paralela para estudantes em defasagem.

Monitorar indicadores pedagógicos e combater a evasão escolar: Acompanhar sistematicamente o engajamento, as assiduidade e o rendimento escolar de cada discente; identificar precocemente sinais de infrequência, isolamento ou dificuldades acentuadas de aprendizagem; criar estratégias pedagógicas personalizadas e dinâmicas motivacionais de acolhimento para mitigar índices de retenção e atuar de forma enérgica e preventiva para evitar o abandono ou a evasão escolar desde a primeira infância.

Articular recursos didáticos, interdisciplinaridade e projetos integrados: Organizar, otimizar e zelar pela utilização dos espaços e recursos pedagógicos disponíveis (salas de leitura, pátios, brinquedotecas e tecnologias educacionais); planejar e executar projetos integrados e temas transversais (cidadania, meio ambiente, diversidade cultural); estabelecer diálogo e parcerias com a equipe de apoio multidisciplinar (Psicólogo, Psicopedagogo e Assistente Social Escolar) para o suporte a alunos com necessidades especiais ou vulnerabilidades.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

Coordenar dinâmicas em grupo e promover a cidadania em sala de aula: Coordenar as rotinas pedagógicas cotidianas, orientando e supervisionando trabalhos coletivos, feiras de ciências, oficinas de leitura e gincanas culturais; organizar reuniões periódicas com pais e responsáveis para comunicar o desenvolvimento e a frequência dos estudantes, fortalecendo a corresponsabilidade educativa; promover um ambiente escolar seguro, ético, afetuoso e pautado no respeito mútuo.

Desempenhar tarefas administrativas do ambiente escolar: Elaborar relatórios pedagógicos, atas de conselhos de classe e pareceres descritivos periódicos sobre as turmas e alunos; participar ativamente dos conselhos de classe e reuniões de planejamento institucional; manter rigorosamente atualizada toda a documentação civil, escolar e de avaliação sob sua responsabilidade direta.

Utilizar recursos de informática: Operar sistemas de informática administrativa e pedagógica para o lançamento eletrônico de notas, frequências, conteúdos e relatórios exigidos pela Secretaria de Educação e pelo Censo Escolar; utilizar ferramentas digitais e a internet como suporte para pesquisa pedagógica e planejamento.

Executar outras tarefas de mesma natureza: Desenvolver demais atividades correlatas, docentes e de nível de complexidade associadas às rotinas da Educação Infantil e das Séries Iniciais do Ensino Fundamental indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO – SÉRIES INICIAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o processo político-pedagógico nas turmas de Séries Iniciais (1º ao 5º ano) da rede municipal de ensino; prestar assessoramento e orientação continuada aos professores regentes na implementação do currículo e metodologias de ensino; monitorar os indicadores de alfabetização, letramento e rendimento escolar; coordenar reuniões pedagógicas e conselhos de classe; atuar como articulador entre a gestão escolar, o corpo docente, as famílias e a Secretaria Municipal de Educação, visando à melhoria da qualidade do ensino e à prevenção da evasão escolar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Planejar e coordenar as ações pedagógicas das Séries Iniciais: Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e dos planos de curso das escolas para o segmento de 1º ao 5º ano; garantir que o planejamento dos professores esteja rigorosamente alinhado às competências e habilidades da BNCC; estruturar o calendário de reuniões de planejamento curricular e orientar a distribuição de conteúdo programáticos ao longo do ano letivo.

Pesquisar, avaliar e inovar em práticas de alfabetização e letramento: Investigar e introduzir novas abordagens pedagógicas voltadas à consolidação do ciclo de alfabetização (1º e 2º anos) e ao letramento matemático e linguístico; pesquisar e selecionar livros didáticos, recursos complementares e materiais lúdicos inovadores; avaliar metodologias ativas que estimulem o protagonismo infantil e adaptem as práticas pedagógicas às necessidades específicas da comunidade escolar.

Executar procedimentos técnicos de supervisão e formação docente: Realizar o acompanhamento sistemático da prática em sala de aula, orientando os professores na melhoria contínua dos métodos





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

didáticos e no manejo de turma; planejar e ministrar oficinas de formação continuada para o corpo docente das séries iniciais; emitir relatórios técnicos sobre as atividades pedagógicas realizadas; analisar e homologar os diários de classe, garantindo o cumprimento fiel do plano de ensino.

Monitorar indicadores de aprendizagem e combater a evasão escolar: Analisar periodicamente os resultados das avaliações internas e externas (como o Saeb) das turmas de 1º ao 5º ano; identificar alunos com dificuldades de aprendizagem ou em risco de defasagem idade-série; coordenar em parceria com os professores planos de intervenção pedagógica e recuperação paralela; acompanhar os dados de infrequência e atuar preventivamente para combater e mitigar a evasão escolar nesta etapa de ensino.

Articular recursos didáticos e a integração com as famílias: Organizar e otimizar a utilização dos recursos pedagógicos das escolas (salas de leitura, laboratórios e tecnologias educacionais); planejar e coordenar reuniões de pais e responsáveis, promovendo o estreitamento de vínculos entre a família e a escola; articular de forma intersetorial o encaminhamento de estudantes com dificuldades acentuadas para os serviços de Psicologia, Psicopedagogia e Assistência Social Escolar.

Coordenar conselhos de classe e processos avaliativos: Coordenar e presidir os conselhos de classe das séries iniciais, mediando o debate sobre o desempenho global dos discentes e as estratégias coletivas de superação de dificuldades; orientar os docentes na formulação de instrumentos avaliativos contínuos, formativos e processuais que valorizem o desenvolvimento integral da criança.

Desempenhar tarefas administrativas do ambiente de gestão pedagógica: Organizar e manter atualizado o arquivo de planos de ensino, relatórios de conselhos de classe e dados estatísticos de rendimento escolar das séries iniciais; emitir pareceres e comunicações oficiais para a Secretaria de Educação; dar suporte técnico e administrativo à direção escolar nas tomadas de decisão que impactem o pedagógico.

Utilizar recursos de informática: Operar sistemas de informação e plataformas oficiais de gestão educacional da Administração Pública para monitoramento de notas, frequência e dados do censo escolar; utilizar ferramentas eletrônicas de escritório para a produção de documentos técnicos, atas e apresentações pedagógicas.

Executar outras tarefas de mesma natureza: Desenvolver demais atividades correlatas e de nível de complexidade associadas à gestão e à supervisão do ensino das Séries Iniciais indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Planejar, ministrar e avaliar aulas teóricas e práticas do componente curricular de Educação Física para turmas da rede municipal de ensino; promover o desenvolvimento motor, a cultura corporal de movimento, a saúde e a socialização dos estudantes; participar ativamente do planejamento escolar, conselhos de classe, reuniões pedagógicas e formações continuadas; colaborar com a gestão escolar na construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e na organização de eventos e jogos escolares; zelar pela aprendizagem, inclusão, segurança e disciplina de todos os alunos

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Planejar e implementar propostas pedagógicas de Educação Física: Elaborar planos de curso, planos de aula e projetos didáticos em conformidade com as habilidades e competências exigidas pela BNCC; estruturar metodologias de ensino que integrem as unidades temáticas (brincadeiras e jogos, esportes, ginásticas, danças, lutas e práticas corporais de aventura); planejar atividades que considerem a inclusão de alunos com deficiência ou limitações motoras, garantindo a acessibilidade pedagógica.

Pesquisar e inovar na prática docente corporativa: Investigar novas metodologias ativas de ensino da educação física escolar, jogos cooperativos e manifestações da cultura corporal popular e regional; pesquisar e avaliar materiais pedagógicos alternativos, regras adaptadas e dinâmicas de grupo que estimulem a participação coletiva, a empatia e o respeito mútuo, combatendo a competitividade exacerbada e a exclusão.

Executar procedimentos técnicos, docentes e avaliativos: Ministrar aulas teóricas e práticas cumprindo os dias letivos e a carga horária estabelecida no calendário escolar; aplicar modalidades de avaliação formativa e processual, observando o desenvolvimento motor, a apropriação de conceitos e a participação social dos estudantes; registrar diariamente a frequência, os conteúdos e notas em diários de classe (físicos ou eletrônicos); acompanhar e monitorar as condições de segurança física dos alunos durante as atividades.

Monitorar, avaliar e combater a evasão escolar: Acompanhar o engajamento dos alunos nas atividades escolares e identificar desinteresse ou dificuldades de integração; criar estratégias pedagógicas e dinâmicas inclusivas para motivar os estudantes, visando mitigar os índices de infrequência e colaborar ativamente na prevenção do abandono ou evasão escolar na unidade de ensino.

Articular recursos, interdisciplinaridade e projetos integrados: Selecionar, organizar e solicitar materiais esportivos e pedagógicos adequados para as aulas (bolas, cones, cordas, arcos, etc.); planejar e executar projetos integrados e interdisciplinares com os demais professores (dialogando com Ciências na área de saúde e corpo, História/Geografia na origem de jogos e danças, etc.); participar dos conselhos de classe para debater o desenvolvimento global dos discentes.

Coordenar e orientar atividades corporais e eventos esportivos: Coordenar as rotinas pedagógicas nas quadras, pátios ou salas multiuso; orientar, ensaiar e supervisionar os estudantes em festivais de dança, gincanas escolares, olimpíadas internas e desfiles cívicos; organizar a participação da escola em





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

jogos escolares municipais ou regionais, promovendo os valores do espírito esportivo, da ética e do respeito.

Desempenhar tarefas administrativas e de zelo patrimonial: Elaborar relatórios pedagógicos periódicos sobre o desenvolvimento das turmas; participar de reuniões de pais e responsáveis para comunicar o desempenho e a convivência dos alunos; zelar pela guarda, conservação, organização e inventário dos materiais esportivos e equipamentos sob a responsabilidade da disciplina.

Utilizar recursos de informática: Operar sistemas de informática administrativa e pedagógica para o lançamento de diários eletrônicos, relatórios de notas e frequência; utilizar a internet e ferramentas digitais como suporte para pesquisa pedagógica, planejamento de aulas e comunicação oficial com a pasta.

Executar outras tarefas de mesma natureza: Desenvolver demais atividades correlatas, docentes e de nível de complexidade associadas às demandas de ensino indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Planejar, ministrar e avaliar aulas teóricas e práticas do componente curricular de Língua Portuguesa para turmas do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino; desenvolver a competência comunicativa, a formação leitora, a produção textual e a análise crítica das diversas linguagens e gêneros textuais dos estudantes; participar ativamente do planejamento escolar, conselhos de classe, reuniões pedagógicas e formações continuadas; colaborar com a gestão escolar na construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e no fortalecimento do vínculo entre a escola e a comunidade escolar; zelar pela aprendizagem, disciplina e inclusão de todos os alunos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Planejar e implementar propostas pedagógicas de Língua Portuguesa: Elaborar planos de curso, planos de aula e projetos didáticos bimestrais/anuais em conformidade com os eixos organizadores (leitura, escrita, oralidade e análise linguística/semiótica) exigidos pela BNCC; definir metodologias de ensino que integrem a diversidade de gêneros textuais (literários, midiáticos, digitais e científicos); planejar atividades que contextualizem a prática de linguagem com a realidade social e comunicativa dos alunos.

Pesquisar e inovar na prática docente: Investigar novas metodologias ativas de ensino voltadas ao letramento crítico, à formação do leitor fruidor e à alfabetização funcional; pesquisar e avaliar softwares educativos, mídias digitais, plataformas de leitura e recursos audiovisuais que possam enriquecer a transposição didática, estimular a produção textual multimídia e facilitar a compreensão da norma-padrão e das variedades linguísticas pelos discentes.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

Executar procedimentos técnicos, docentes e avaliativos: Ministras aulas cumprindo os dias letivos e a carga horária estabelecida no calendário escolar; aplicar diferentes modalidades de avaliação (diagnóstica, formativa e somativa) para acompanhar o processo de recepção e produção de textos; registrar diariamente os conteúdos ministrados, a frequência e as notas dos estudantes em diários de classe (físicos ou eletrônicos); elaborar instrumentais pedagógicos de recuperação paralela de leitura e escrita para alunos que apresentarem defasagem.

Monitorar, avaliar e combater a defasagem escolar: Acompanhar sistematicamente os indicadores de rendimento escolar dos alunos e das turmas na área de linguagens; identificar dificuldades específicas na interpretação de textos, na coesão/coerência textual e na ortografia; criar estratégias específicas de intervenção pedagógica e oficinas de reforço de leitura para mitigar índices de reprovação e prevenir o abandono ou a evasão na disciplina.

Articular recursos, interdisciplinaridade e projetos integrados: Selecionar e organizar materiais didáticos, acervos literários e recursos tecnológicos de apoio ao ensino da língua; planejar e executar projetos integrados e interdisciplinares com os demais professores da unidade escolar (História, Geografia, Ciências, etc.), fortalecendo o letramento transversal em todas as áreas; participar dos conselhos de classe para debater o desenvolvimento global dos estudantes e propor soluções pedagógicas coletivas.

Coordenar e orientar atividades em sala de aula: Coordenar as rotinas pedagógicas e gerenciar o tempo didático em sala de aula; orientar e supervisionar trabalhos em grupo, feiras de cultura/literatura, saraus, Olimpíada de Língua Portuguesa e produções de jornais escolares; promover um ambiente de aprendizagem pautado no respeito mútuo, na ética, na cooperação e no combate ao preconceito linguístico.

Desempenhar tarefas administrativas e institucionais: Elaborar relatórios pedagógicos periódicos sobre o desenvolvimento das turmas; participar de reuniões de pais e responsáveis para comunicar o desempenho, a assiduidade e a evolução da escrita e leitura dos alunos; colaborar na organização de eventos institucionais da escola e manter atualizada a documentação sob sua responsabilidade.

Utilizar recursos de informática: Operar sistemas de informática administrativa e pedagógica para o lançamento de diários eletrônicos, relatórios de notas e frequência; utilizar a internet como ferramenta de pesquisa pedagógica e dominar o uso de plataformas de ensino, bibliotecas virtuais e ferramentas de escritório.

Executar outras tarefas de mesma natureza: Desenvolver demais atividades correlatas, docentes e de nível de complexidade associadas às demandas de ensino de linguagens indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR – MATEMÁTICA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

Planejar, ministrar e avaliar aulas teóricas e práticas do componente curricular de Matemática para turmas do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino; desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração e a resolução de problemas dos estudantes; participar ativamente do planejamento escolar, conselhos de classe, reuniões pedagógicas e formações continuadas; colaborar com a gestão escolar na construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e no fortalecimento do vínculo entre a escola e a comunidade escolar; zelar pela aprendizagem, disciplina e inclusão de todos os alunos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Planejar e implementar propostas pedagógicas de Matemática: Elaborar planos de curso, planos de aula e projetos didáticos bimestrais/anuais em conformidade com as habilidades e competências exigidas pela BNCC; definir metodologias de ensino que integrem as unidades temáticas da matemática (como números, álgebra, geometria, grandezas e medidas, probabilidade e estatística); planejar atividades que contextualizem o conhecimento matemático com a realidade cotidiana dos alunos.

Pesquisar e inovar na prática docente: Investigar novas metodologias ativas de ensino, como a etnomatemática, a resolução de problemas como ponto de partida e o uso de jogos didáticos; pesquisar e avaliar softwares educativos, calculadoras, plataformas digitais e materiais manipuláveis (como blocos lógicos e ábacos) que possam enriquecer a transposição didática e facilitar a compreensão dos conceitos matemáticos pelos discentes.

Executar procedimentos técnicos, docentes e avaliativos: Ministrar aulas cumprindo os dias letivos e a carga horária estabelecida no calendário escolar; aplicar diferentes modalidades de avaliação (diagnóstica, formativa e somativa) para acompanhar o processo de aprendizagem; registrar diariamente os conteúdos ministrados, a frequência e as notas dos estudantes em diários de classe (físicos ou eletrônicos); elaborar instrumentais pedagógicos de recuperação paralela para alunos que apresentarem defasagem.

Monitorar, avaliar e combater a defasagem escolar: Acompanhar sistematicamente os indicadores de rendimento escolar dos alunos e das turmas; identificar dificuldades específicas na alfabetização matemática e no letramento numérico; criar estratégias específicas de intervenção e reforço escolar para mitigar índices de reprovação e prevenir o abandono ou a evasão na disciplina.

Articular recursos, interdisciplinaridade e projetos integrados: Selecionar e organizar materiais didáticos, livros e recursos tecnológicos de apoio ao ensino; planejar e executar projetos integrados e interdisciplinares com os demais professores da unidade escolar (Ciências, História, Geografia, etc.); participar dos conselhos de classe para debater o desenvolvimento global dos estudantes e propor soluções pedagógicas coletivas.

Coordenar e orientar atividades em sala de aula: Coordenar as rotinas pedagógicas e gerenciar o tempo didático em sala de aula; orientar e supervisionar trabalhos em grupo, feiras de ciências/matемática, olimpíadas escolares (como a OBMEP) e pesquisas de campo; promover um





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

ambiente de aprendizagem pautado no respeito mútuo, na ética, na cooperação e no combate ao preconceito.

Desempenhar tarefas administrativas e institucionais: Elaborar relatórios pedagógicos periódicos sobre o desenvolvimento das turmas; participar de reuniões de pais e responsáveis para comunicar o desempenho e a frequência dos alunos; colaborar na organização de eventos institucionais da escola e manter atualizada a documentação sob sua responsabilidade.

Utilizar recursos de informática: Operar sistemas de informática administrativa e pedagógica para o lançamento de diários eletrônicos, relatórios de notas e frequência; utilizar a internet como ferramenta de pesquisa pedagógica e dominar o uso de plataformas de ensino e ferramentas de escritório.

Executar outras tarefas de mesma natureza: Desenvolver demais atividades correlatas, docentes e de nível de complexidade associadas às demandas de ensino indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar serviços especializados em psicopedagogia institucional e clínica no âmbito da rede municipal de ensino, atuando na investigação, diagnóstico, orientação e intervenção dos processos de aprendizagem e suas dificuldades; planejar, coordenar e executar ações voltadas ao enfrentamento do fracasso e da evasão escolar; assessorar a equipe pedagógica na formulação de estratégias didáticas inclusivas para estudantes com transtornos ou dificuldades de aprendizagem; orientar famílias e articular redes de apoio intersetorial.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Planejar intervenções voltadas aos processos de aprendizagem: Elaborar planos, programas e projetos institucionais fundamentados nas teorias do desenvolvimento cognitivo, psicomotor e afetivo; estruturar metodologias de intervenção preventiva e corretiva para alunos que apresentam defasagem escolar ou dificuldades acentuadas; alinhar as propostas psicopedagógicas ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades de ensino.

Investigar e diagnosticar barreiras no processo de aprender: Realizar avaliação psicopedagógica (institucional e de casos específicos), utilizando testes, provas operatórias, anamneses e observações clínicas para identificar as causas do não aprender (fatores orgânicos, cognitivos, emocionais ou pedagógicos); investigar variáveis que culminam na reprovação e na evasão escolar; compilar dados sobre o rendimento escolar para subsidiar ações da Secretaria de Educação.

Executar procedimentos técnicos e atendimento psicopedagógico: Realizar atendimentos psicopedagógicos individuais ou grupais no contraturno escolar, utilizando jogos, recursos lúdicos e técnicas de mediação cognitiva para estimular as funções executivas e o raciocínio dos alunos; formular





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

relatórios técnico-científicos, estudos de caso, laudos e pareceres psicopedagógicos para encaminhamento ou adequação curricular.

Monitorar e avaliar o impacto das ações no rendimento escolar: Acompanhar sistematicamente a evolução dos estudantes que passam por intervenção psicopedagógica; criar critérios e indicadores específicos para mensurar os avanços na leitura, escrita, raciocínio lógico-matemático e autonomia dos alunos; aplicar instrumentos de avaliação institucional para validar as ferramentas didáticas adotadas.

Articular a rede de apoio especializado e intersetorial: Identificar demandas que necessitem de diagnóstico médico, neurológico, fonoaudiológico ou acompanhamento psicológico clínico e realizar o devido encaminhamento para a rede externa (CAPS, UBS, centros de reabilitação, CRAS ou CREAS); estabelecer interlocução técnica com os profissionais externos que atendem os discentes laudados.

Coordenar processos de inclusão e formação continuada: Coordenar e orientar grupos de estudo e suporte voltados à adaptação curricular e flexibilização pedagógica para alunos com deficiência, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), Transtorno do Espectro Autista (TEA), Dislexia, Discalculia ou outras necessidades especiais; planejar e ministrar formações continuadas para professores sobre neurociência aplicada à educação e estilos de aprendizagem.

Desempenhar tarefas administrativas do ambiente educacional: Emitir e controlar documentos oficiais da função (ofícios, pareceres, comunicações internas); manter organizados os prontuários psicopedagógicos, fichas de anamnese e registros de evolução dos alunos, garantindo a guarda segura de documentos sigilosos; compilar dados estatísticos da pasta.

Utilizar recursos de informática: Operar sistemas computacionais corporativos, editores de texto, planilhas eletrônicas, ferramentas de busca e sistemas oficiais de monitoramento educacional da Administração Pública.

Executar outras tarefas de mesma natureza: Desenvolver demais atividades correlatas e de nível de complexidade associadas às demandas educacionais, institucionais e pedagógicas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO ESCOLAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar serviços especializados de psicologia educacional no âmbito da rede municipal de ensino, atuando na investigação, mediação e intervenção dos processos psicossociais, subjetivos e relacionais que perpassam a comunidade escolar; planejar, coordenar e executar ações institucionais voltadas à promoção da saúde mental coletiva, prevenção ao sofrimento psíquico, enfrentamento de vulnerabilidades e mediação do processo de ensino-aprendizagem; assessorar a gestão e o corpo docente sob a ótica da psicologia do desenvolvimento; orientar famílias e articular a rede de apoio intersetorial, sem realizar psicoterapia clínica no ambiente escolar.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Planejar intervenções fundamentadas na ciência psicológica: Elaborar planos, programas e projetos institucionais ancorados na psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento humano; estruturar metodologias de intervenção grupal destinadas ao desenvolvimento socioemocional dos estudantes e à prevenção de fenômenos como o bullying, o preconceito, a violência e o sofrimento psíquico na escola; alinhar as propostas psicológicas ao Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Investigar e diagnosticar a dimensão psicossocial da comunidade escolar: Realizar leituras institucionais, mapeamento do clima escolar e avaliações do contexto psicossocial e relacional das unidades de ensino; investigar as variáveis psicológicas, cognitivas, emocionais e familiares que atuam como barreiras no processo de aprendizagem ou que culminam na evasão e infrequência escolar; tabular dados sobre as dinâmicas comportamentais para subsidiar ações preventivas da Secretaria de Educação.

Executar procedimentos técnicos e escuta psicológica qualificada: Realizar acolhimentos e escutas psicológicas qualificadas (individuais ou coletivas) voltadas ao manejo de crises, mediação de conflitos subjetivos e suporte em situações de vulnerabilidade; aplicar técnicas de dinâmica de grupo, socioafetividade e rodas de conversa com foco na saúde mental coletiva; formular relatórios técnico-científicos, pareceres psicológicos e orientações profissionais, resguardando estritamente o sigilo e a autonomia técnica previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Monitorar e avaliar indicadores de saúde mental coletiva: Acompanhar sistematicamente o impacto das intervenções psicológicas implementadas nas unidades de ensino; criar critérios e indicadores específicos para mensurar os avanços na qualidade das relações interpessoais, na diminuição do sofrimento psíquico no ambiente de estudos e na melhora das funções cognitivas dos alunos; aplicar instrumentos validados de avaliação institucional.

Articular a rede de atenção e realizar encaminhamentos psicoterapêuticos: Identificar demandas clínicas crônicas, sofrimentos psíquicos severos ou suspeitas de transtornos que necessitem de psicoterapia individual ou avaliação neuropsicológica aprofundada; realizar o devido encaminhamento técnico e referenciamento para a rede externa de saúde mental e proteção social (CAPS, Ambulatórios de Saúde Mental, UBS, CRAS, CREAS e Conselho Tutelar); estabelecer interlocução técnica com os profissionais externos que atendem os discentes.

Coordenar grupos de apoio, processos de inclusão e formação continuada: Coordenar e orientar grupos de apoio voltados ao acolhimento de alunos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD/TEA) e altas habilidades, avaliando os aspectos psicológicos da inclusão escolar; planejar e ministrar formações continuadas para professores e gestores sobre manejo comportamental de manejo em sala de aula, relações de poder, desenvolvimento infantil, afetividade e a saúde mental do próprio trabalhador da educação (prevenção à Síndrome de Burnout).

Desempenhar tarefas administrativas do ambiente educacional: Emitir e controlar documentos oficiais da função (ofícios, memorandos, comunicações internas); manter organizados os prontuários





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

institucionais, atas de intervenções grupais e registros de acompanhamento psicossocial, garantindo a guarda segura dos documentos sigilosos; compilar estatísticas de atendimento.

Utilizar recursos de informática: Operar sistemas computacionais corporativos, editores de texto, planilhas eletrônicas, ferramentas de busca e sistemas oficiais de monitoramento educacional da Administração Pública.

Executar outras tarefas de mesma natureza: Desenvolver demais atividades correlatas e de nível de complexidade associadas às demandas educacionais, institucionais e de psicologia prática indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Acompanhar e supervisionar os estudantes da rede municipal de ensino durante o embarque, trajeto e desembarque nos veículos do transporte escolar; zelar pela segurança física, integridade e disciplina dos alunos; auxiliar o motorista na condução segura do veículo, orientando os passageiros quanto ao cumprimento das normas de trânsito e uso de equipamentos de segurança; prestar apoio na travessia de vias públicas e no direcionamento dos discentes até a entrada das unidades escolares.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Planejar e organizar as rotinas de embarque e desembarque: Organizar a fila e o fluxo de entrada e saída dos estudantes nos pontos de parada preestabelecidos; verificar se todos os alunos previstos na rota estão presentes no veículo; planejar a disposição dos assentos dentro do transporte de forma a garantir que crianças menores ou alunos com deficiência viajem nas posições mais seguras e de fácil acesso.

Pesquisar e inspecionar as condições de segurança interna: Realizar vistorias diárias nas dependências internas do veículo antes do início de cada viagem; verificar o estado de conservação e o funcionamento dos cintos de segurança em todos os assentos; certificar-se de que não há objetos soltos no corredor que possam causar acidentes; inspecionar o fechamento correto de portas e janelas.

Executar procedimentos de monitoria, guarda e segurança viária: Acompanhar os alunos durante todo o itinerário, permanecendo atento e circulando visualmente pelo veículo; garantir que nenhum estudante viaje de pé, com os braços ou cabeça para fora das janelas, ou sem o cinto de segurança afivelado; auxiliar os estudantes na colocação dos cintos; prestar apoio técnico em primeiros socorros em caso de mal-estar de algum passageiro durante o percurso.

Monitorar a conduta, disciplina e bem-estar dos passageiros: Controlar o comportamento dos estudantes dentro do veículo, intervindo de forma firme e educada para evitar brigas, correrias, algazarras ou atos de vandalismo contra o patrimônio público; reportar imediatamente à direção da escola e à Secretaria de Educação quaisquer episódios de indisciplina grave ou descumprimento das regras de convivência.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

Articular o fluxo de travessia e proteção intersetorial: Descer do veículo antes dos estudantes em cada ponto de parada para garantir que o perímetro esteja seguro; orientar e conduzir os alunos na travessia segura de ruas e rodovias na zona urbana e rural; acompanhar as crianças até o portão de entrada da unidade de ensino ou entregá-las diretamente aos pais/responsáveis nos pontos de retorno.

Coordenar o apoio a estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida: Auxiliar diretamente no embarque e desembarque de alunos com deficiência física, intelectual ou dificuldades de locomoção; operar, quando necessário, elevadores e plataformas elevatórias dos ônibus escolares acessíveis; garantir a correta fixação de cadeiras de rodas e o uso de travas de segurança específicas.

Desempenhar tarefas administrativas da rotina do transporte: Preencher diariamente relatórios e planilhas de controle de frequência dos alunos transportados; registrar ocorrências, atrasos na rota ou problemas mecânicos informados pelo motorista; conferir as autorizações de transporte emitidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Utilizar recursos de comunicação e apoio básico: Operar aparelhos de comunicação por rádio, telefones celulares institucionais ou aplicativos de mensagens para manter contato direto com a Secretaria de Educação ou com os gestores escolares em caso de emergências, quebras do veículo ou interrupções nas vias.

Executar outras tarefas de mesma natureza: Desenvolver demais atividades correlatas e de nível de complexidade associadas à logística, apoio e segurança do transporte escolar indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar serviços sociais na rede municipal de ensino, orientando estudantes, famílias, comunidade escolar e instituições sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais disponíveis; planejar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais voltados ao enfrentamento da evasão escolar, vulnerabilidades sociais e garantia do direito à educação; desempenhar tarefas administrativas próprias da função e articular a rede de proteção social (saúde, assistência social, conselho tutelar); atuar em equipe multidisciplinar visando à melhoria do processo de ensino-aprendizagem e a permanência do aluno na escola.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Planejar e implementar políticas sociais no ambiente escolar: Elaborar planos, programas e projetos específicos voltados para a realidade educacional do município; delimitar vulnerabilidades que afetam o rendimento escolar; definir o público-alvo (estudantes e famílias), objetivos, metas e metodologias de





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

intervenção social; formular propostas e estabelecer prioridades de atendimento preventivo e emergencial nas unidades de ensino.

Pesquisar a realidade socioinstitucional da comunidade escolar: Realizar estudos socioeconômicos e diagnósticos sociais das famílias dos discentes; pesquisar os fatores sociais, econômicos e culturais que geram a evasão, o abandono e o infrequência escolar; mapear as características socioeconômicas do entorno das escolas; coletar, organizar, tabular e difundir dados estatísticos sociais para subsidiar as ações da Secretaria de Educação.

Executar procedimentos técnicos operacionais: Realizar atendimentos, acolhimentos e visitas domiciliares a estudantes e suas famílias; formular relatórios, laudos e pareceres técnicos sociais sobre situações que interfiram no processo de aprendizagem; registrar atendimentos de forma sigilosa; elaborar instrumentais técnicos de acompanhamento (formulários, questionários e prontuários sociais eletrônicos ou físicos).

Monitorar e avaliar as ações em desenvolvimento: Acompanhar sistematicamente os resultados dos projetos de combate à evasão escolar e vulnerabilidade; analisar a eficácia das técnicas de intervenção social utilizadas com os alunos e famílias; criar indicadores sociais para avaliação do impacto das ações na permanência do estudante na escola; avaliar o cumprimento das metas do plano de serviço social da pasta.

Articular a Rede de Proteção Social e de Atendimento: Identificar e articular os equipamentos sociais disponíveis no município (CRAS, CREAS, Conselhos Tutelares, Unidades de Saúde, Poder Judiciário) para o encaminhamento de demandas que extrapolam o ambiente escolar; formar uma rede integrada de atendimento intersetorial para garantir a proteção integral da criança e do adolescente.

Coordenar equipes, projetos e atividades socioeducativas: Coordenar projetos institucionais voltados à mediação de conflitos, prevenção à violência escolar, combate ao preconceito e promoção dos direitos humanos nas escolas; planejar e ministrar palestras, oficinas e reuniões de orientação com pais, responsáveis e corpo docente.

Desempenhar tarefas administrativas do ambiente organizacional: Providenciar documentação oficial, ofícios e comunicações internas; manter atualizado o cadastro social dos usuários e estudantes em situação de vulnerabilidade; controlar dados estatísticos de atendimento social da Secretaria de Educação; zelar pelas prerrogativas e pelo sigilo profissional previstos no Código de Ética do Assistente Social.

Utilizar recursos de informática: Operar sistemas operacionais corporativos, editores de texto, planilhas eletrônicas, internet e sistemas específicos de monitoramento educacional e social da Administração Pública.

Executar outras tarefas de mesma natureza: Desenvolver demais atividades correlatas e de nível de complexidade associadas às demandas pedagógicas e sociais da Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR/INSTRUTOR DE INFORMÁTICA





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Planejar, ministrar e avaliar aulas e oficinas de informática educativa para alunos da rede municipal de ensino; atuar na mediação pedagógica através do uso de ferramentas digitais e recursos tecnológicos; orientar e capacitar o corpo docente na integração da tecnologia às práticas curriculares; gerenciar os laboratórios de informática escolares, zelando pelos equipamentos e softwares; desenvolver projetos voltados ao letramento digital, cidadania na internet e introdução à lógica de programação/robótica educacional.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Planejar e implementar políticas pedagógicas de tecnologia: Elaborar planos de aula, programas e projetos de informática alinhados às diretrizes curriculares e à BNCC; definir conteúdos de letramento digital, segurança na internet e cidadania digital adequados a cada faixa etária; formular propostas didáticas que utilizem a tecnologia de forma interdisciplinar para apoiar as disciplinas tradicionais.

Pesquisar a realidade tecnológica e pedagógica: Realizar diagnósticos do nível de conhecimento digital dos alunos e da infraestrutura tecnológica das escolas; pesquisar novos softwares educativos, aplicativos, plataformas de ensino e ferramentas interativas gratuitas ou institucionais; avaliar a viabilidade de implantação de projetos de inovação tecnológica (como robótica sustentável e cultura maker) no ambiente escolar.

Executar procedimentos técnicos e pedagógicos: Ministrar aulas teóricas e práticas sobre o uso de computadores, sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e internet; registrar a frequência e o aproveitamento dos estudantes; formular relatórios de desempenho e rotinas de uso do laboratório; criar instrumentais didáticos (tutoriais, apostilas digitais e desafios práticos).

Monitorar e avaliar as ações em desenvolvimento: Acompanhar sistematicamente o desenvolvimento dos alunos no uso das tecnologias; analisar a eficácia dos softwares educativos adotados nas aulas; verificar o cumprimento dos objetivos pedagógicos estabelecidos no planejamento; criar critérios objetivos para avaliar o desenvolvimento das competências digitais dos alunos.

Articular recursos disponíveis e interdisciplinaridade: Identificar e selecionar recursos digitais abertos que enriqueçam os conteúdos programáticos desenvolvidos em sala de aula comum; articular parcerias internas com os demais professores regentes para criar projetos integrados; participar de conselhos de classe e reuniões pedagógicas.

Coordenar laboratórios e formações de atividades tecnológicas: Coordenar as rotinas, horários de uso e o regulamento interno dos laboratórios de informática das escolas; ministrar treinamentos práticos de curta duração e suporte em informática para os professores da rede municipal, visando potencializar o uso das tecnologias na rotina escolar.

Desempenhar tarefas administrativas e de zelo patrimonial: Controlar o inventário de hardware e software do laboratório de informática; reportar necessidades de manutenção técnica, consertos ou





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

substituição de equipamentos danificados; zelar pelo bom funcionamento dos computadores, periféricos, redes e acesso à internet; administrar o fluxo de arquivos digitais institucionais.

Utilizar recursos de Informática: Operar com excelência sistemas operacionais (Windows, Linux ou correlatos), pacotes de escritório (Word/Excel/PowerPoint ou LibreOffice), ferramentas de busca, ambientes virtuais de aprendizagem (AVA) e plataformas governamentais de educação.

Executar outras tarefas de mesma natureza: Desenvolver demais atividades correlatas e de nível de complexidade associadas às demandas tecnológicas e pedagógicas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR/INSTRUTOR DE MÚSICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Carga Horária: 30 horas semanais.

Requisito Mínimo de Escolaridade: Diploma de nível superior em Música ou Educação Musical, ou formação técnica profissionalizante na área com registro competente.

Fundamentação Legal: Em estrita observância à Lei Federal nº 11.769/2008, que alterou a LDB (Lei nº 9.394/1996) para estabelecer a música como conteúdo obrigatório e integrante do componente curricular de Arte na Educação Básica.

Descrição das Atribuições Específicas: Planejar, ministrar e avaliar oficinas e aulas teórico-práticas de música para alunos da rede pública municipal de ensino; atuar de forma integrada com a equipe pedagógica no desenvolvimento de conteúdos curriculares voltados à musicalização infantil e infanto-juvenil; coordenar e executar atividades didático-musicais inseridas nos Projetos Educacionais e Culturais da Secretaria Municipal de Educação (SEMED); reger pequenos corais, grupos vocais e conjuntos instrumentais escolares; zelar pela conservação e guarda de materiais didáticos e partituras sob sua responsabilidade.

Crítérios de Desempate: Em caso de empate na classificação final para este cargo, aplicar-se-ão os critérios gerais unificados estabelecidos no Item 18.1 deste Projeto Básico [18.1].

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR DE PERCUSSÃO ESCOLAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Carga Horária: 30 horas semanais.

Requisito Mínimo de Escolaridade: Ensino Médio Completo acompanhado de Curso Técnico em Música com habilitação em Percussão, ou Certificação de Atuação em Bandas/Fanfarras emitida por órgão público ou associação musical registrada.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, prefeitura@parecis.ro.gov.br; Fone: (69) 3447-1051.

Fundamentação Legal: Em estrita observância à **Lei Federal nº 11.769/2008**, que tornou a educação musical obrigatória na Educação Básica, viabilizando o uso da percussão como ferramenta pedagógica de ritmo e coordenação no ensino da disciplina de Arte.

Descrição das Atribuições Específicas: Atuar de forma direcionada e exclusiva no planejamento, organização e execução de Projetos Educacionais e Culturais desenvolvidos no âmbito da **Secretaria Municipal de Educação (SEMED)**; ministrar oficinas e ensaios de percussão rítmica para os alunos da rede pública municipal; criar, estruturar e coordenar a formação de Bandas de Percussão, Fanfarras e Grupos Rítmicos vinculados às ações culturais das escolas; ensinar técnicas de execução de instrumentos percussivos (membranofones e idiofones); desenvolver a percepção rítmica, coordenação motora e o espírito de coletividade nos alunos; realizar a manutenção básica e afinação dos instrumentos utilizados nos projetos.

CrITÉrios de Desempate: Em caso de empate na classificação final para este cargo, aplicar-se-ão os critérios gerais unificados estabelecidos no **Item 18.1 deste Projeto Básico** [18.1].





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

RECURSOS HUMANOS

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **MARCONDES DE CARVALHO - PREFEITO**, CPF: 420.25*. **2- *9 em **18/06/2026 11:04:26**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1126.3V04.326V.W414.5673**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **VERA FERREIRA DE OLIVEIRA**, CPF: 478.92*. **2- *9 em **18/06/2026 10:53:54**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **10K6.5W53.454A.V61R.2184**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MARIA NILVA CARDOSO CANDIDO**, CPF: 689.57*. **5- *0 em **18/06/2026 10:43:17**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **10H2.7343.017V.H51R.0677**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MARIA QUELIS DE BRITO**, CPF: 341.20*. **2- *5 em **18/06/2026 09:52:43**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **09K8.4R52.4432.H10W.1712**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **LAURINDO FERREIRA DA SILVA**, CPF: 932.79*. **2- *5 em **18/06/2026 09:44:00**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **09X1.3944.600E.Z327.3624**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **FA0.E50** - Tipo de Documento: **EDITAL DE SELEÇÃO - Nº 2/2026**

Elaborado por **LAURINDO FERREIRA DA SILVA**, CPF: 932.79*. **2- *5 , em **18/06/2026 - 09:44:00**

Código de Autenticidade deste Documento: 09H5.4X44.3008.874K.3070

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.parecis.ro.gov.br/verdocumento>

