



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2025

Dispõe sobre a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para a contratação, por prazo determinado, para os cargos de: **Instrutor de Canto e Música para atividade de Jornada Ampliada para o Programa Educação Integral em Tempo Integral, instituído pela Lei nº 14.640/2023 e Resolução FNDE nº 18/2023**

O Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, **VALTER PERES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade em se atender a demanda de Ampliação de Jornada Escolar, para atender o Programa Educação Integral em Tempo Integral do MEC, com objetivo de promover a equalização de oportunidades do acesso a permanência escolar, de ampliar tempos, espaços escolares e oportunidades de aprendizagem, contemplando, por meio de atividades complementares, uma nova organização pedagógica do tempo escolar, que visa garantir a formação integral dos estudantes, **RESOLVE:**

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 01/2025 visando à contratação por prazo determinado, de **Instrutor de Canto e Música para atividade de Jornada Ampliada para o Programa Educação Integral em Tempo Integral** para atender a demanda do Departamento Municipal de Educação e Cultura, **amparado pela Lei nº 14.640/2023 e Resolução FNDE nº 18/2023.**



1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 01/2025, de excepcional interesse público, é destinado ao suprimento temporário de profissional para desempenhar as função de **Instrutor de Canto e Música** (06 horas) para o Ensino Fundamental, para atender os alunos integrantes da Jornada Ampliada.

1.2. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado **para Instrutor de Canto e Música** será executado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de através da Comissão especial de processo seletivo público.

a. O edital permite a participação de candidatos com experiência comprovada na área, mesmo sem graduação específica, desde que tenham formação complementar na área musical. Graduações e formações Recomendadas:

1. **Licenciatura em Música** – Formação voltada para o ensino musical, com habilidades pedagógicas para atuar em ambientes escolares.

2. **Bacharelado em Música** – Formação mais focada na prática e performance musical, podendo incluir canto e regência.

3. **Licenciatura em Educação Artística com Habilitação em Música** – Curso que aborda a música no contexto da educação artística.

4. **Bacharelado em Canto** – Específico para monitores que atuarão exclusivamente com técnica vocal e canto coral.

• Formações Técnicas ou Complementares (caso a exigência seja mais flexível):

• Curso Técnico em Música reconhecido pelo MEC.

• Certificações ou cursos livres de formação em canto, regência ou instrumento musical.

• Experiência comprovada na área musical e pedagógica pode ser aceita como critério adicional.



1.4. Os contratos oriundos do PSS terão prazo de duração de até 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado, mediante necessidade devidamente motivada, podendo ser rescindido mediante a extensão do programa.

1.5. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- Publicação de Edital Normativo;
- Taxa de inscrição (isenta);
- Período de Inscrição;
- Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
- Publicação da Classificação Provisória;
- Interposição de recurso contra a classificação provisória;
- Classificação Final;
- Homologação do Processo Seletivo Simplificado;
- Contratação.

1.5. As etapas de entrega dos documentos comprobatórios serão no momento da inscrição, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente edital e deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador constituído, no Centro Cultural Alécio Rampazzo Socal, rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 280.

1.6. O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche os requisitos, realizando a sua inscrição e entrega dos documentos com todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.7. O candidato deverá no momento da entrega dos documentos exigidos em Edital, apresentar a ficha de inscrição (anexo III), Comprovante de escolaridade e tempo de serviço (Anexo IV) e Declaração de Capacidade Física e Mental (anexo VII) devidamente preenchidas e sem rasuras; caso o candidato esteja assistido por procurador, deverá apresentar procuração devidamente preenchida e com firma reconhecida em cartório (anexo V).



1.8. O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Negra (anexo VIII) devidamente preenchida e sem rasuras e se tratando de candidato inscrito como pessoa portadora de deficiência deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa com Deficiência (anexo IX) devidamente preenchida e sem rasuras.

1.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º. 01/2025, por meio do site da Prefeitura Municipal de Terra Boa, <https://terraboia.pr.gov.br/>, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.11. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.12. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

1.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos do cronograma constante do presente Edital e do Edital de Convocação deste Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 01/2025.

1.14. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 01/2025 não implica na obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando-se a mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração



Municipal Direta a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de duração deste Edital.

1.15. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

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

1.17. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir das 8h do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Terra Boa.

1.18. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada junto ao Paço Municipal, na Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 Centro – Terra Boa-PR, pessoalmente pelo candidato dentro do prazo, Setor Recursos Humanos

1.19. A Comissão Especial do Processo Seletivo Público foi designada pela Portaria Nº 01/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

2. CRONOGRAMA:

FASE	PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	04/04/2025
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.



Período de inscrição e entrega dos documentos (títulos e experiência profissional)	07/04/2025 e 29/04/2025, No Centro Cultural Alécio Rampazzo Socal, Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Horário das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:30h.
Publicação da Classificação Provisória	02/05/2025, após às 17h, no endereço eletrônico: https://terraboia.pr.gov.br/
Interposição de recurso contra a Classificação Provisória	Dois dias após a publicação da Classificação Provisória, no endereço eletrônico: https://terraboia.pr.gov.br/
Publicação da Classificação Final	06/05/2025, no endereço eletrônico: https://terraboia.pr.gov.br/
Homologação do PSS	07/05/2025, no endereço eletrônico https://terraboia.pr.gov.br/
Contratação	De acordo com a necessidade da Secretaria de Educação e Cultura.

3. DO CARGO, REQUISITOS, VAGAS, SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO:

3.1. Será disponibilizada 01 (uma) vaga para Instrutor de Canto/Musica para carga horária de 06 horas semanais, para Escola municipal de Ensino Fundamental

3.2. O cargo constante neste Edital é para atender a demanda do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

**QUADRO DE VAGAS**

CARGO	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
Instrutor de Canto e Música para Atividades de Tempo Integral	R\$ 1.685,40	Preferencialmente Graduados ou Estudantes de graduação na área de educação dos institutos federais, das universidades públicas e/ou particulares, e/ou graduados ou pessoas da comunidade com Ensino Médio completo e experiência comprovada na Arte da Música.	06 horas semanais	01

Além da remuneração, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

3.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

3.4. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Terra Boa, conforme disposto na Lei Municipal nº 1086/2013 e CLT.

3.5. O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado será de responsabilidade do Diretor Escolar ao qual estiver vinculado à Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão do contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



3.6. As jornadas de trabalho serão de 06 (seis) de acordo com a especificação do cargo, cabendo à Secretaria Municipal de Educação e Gestor Escolar atribuir a jornada diária do contratado, conforme as estratégias de ações pré- estabelecidas.

4. ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

✓ **Planejar e Desenvolver Atividades Musicais:**

- Elaborar e executar oficinas de canto e música para os alunos, considerando a faixa etária e os níveis de conhecimento musical.
- Desenvolver atividades práticas e teóricas que estimulem o aprendizado musical e a apreciação artística.

✓ **Apoiar o Desenvolvimento Artístico e Cultural:**

- Incentivar a expressão musical e corporal dos estudantes, promovendo apresentações, ensaios e eventos internos.
- Trabalhar repertórios diversificados que contemplem diferentes gêneros musicais e culturas.

✓ **Promover a Inclusão e a Participação dos Alunos:**

- Adaptar as atividades para atender às necessidades de todos os alunos, respeitando a diversidade e promovendo a inclusão.
- Estimular a participação ativa dos estudantes, criando um ambiente acolhedor e motivador.

✓ **Acompanhar o Progresso e Avaliação dos Estudantes:**

- Observar e registrar o desenvolvimento musical dos alunos, fornecendo feedbacks construtivos.
- Identificar talentos e propor ações para potencializar as habilidades musicais dos estudantes.

✓ **Trabalhar em Conjunto com a Equipe Escolar:**



- Colaborar com professores e gestores na integração da música ao currículo escolar.
- Participar de reuniões pedagógicas e contribuir para o planejamento de ações culturais e artísticas da escola.

✓ **Zelar pelos Materiais e Recursos Musicais:**

- Cuidar dos instrumentos musicais, equipamentos de som e demais materiais utilizados nas atividades.
- Sugerir a aquisição ou manutenção de materiais necessários para o desenvolvimento do programa.

✓ **Cumprir a Carga Horária e as Normas da Escola:**

- Atuar conforme a carga horária estabelecida no programa de ensino integral.
- Seguir as diretrizes pedagógicas e disciplinares da escola, respeitando o ambiente educacional.

✓ **Acompanhar a frequência**

- Preencher o Livro Registro de Classe Online conforme as exigências de cada instituição

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. O local das inscrições será no Centro Cultural Alécio Rampazzo Soccá, rua Presidente Tancredo de Almeida Neves 280– PR, nos dias **07/04/2025 e 29/04/2025**, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:30 horas, onde o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos, para efetivar a inscrição.

5.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



5.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os documentos referentes à comprovação dos títulos e experiência profissional.

5.4. **As inscrições serão gratuitas** e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição, e em caso de falsidade nas informações prestadas, o candidato será desclassificado e poderá responder criminalmente.

5.5. O processo de inscrição é composto dos seguintes procedimentos:

- Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente, nos horários e prazos indicados neste edital, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade com foto;
- b) CPF, Cadastro Pessoa Física;
- c) Preencher os dados pessoais solicitados, constantes da ficha de inscrição, Anexo III, disponível no site <https://terraboia.pr.gov.br/>
- d) Preencher os itens relacionados à escolaridade, aperfeiçoamento profissional de tempo de serviço, Anexo IV;
- e) Anexar fotocópias dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH);
- f) Documentos mencionados no item 8.3;
- g) Comprovação de escolaridade e tempo de serviço conforme o item 8.15.

5.6. Os Anexos deverão ser entregues devidamente preenchidos conforme as disposições constantes neste Edital;

5.7. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá



alegar desconhecimento.

5.8. O candidato deve manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo.

5.9. Para candidatar-se às vagas o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:

- a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- estar no gozo dos direitos políticos;
- estar em dia com as obrigações militares;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício das funções;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos e no máximo 65 (sessenta e cinco) anos no momento da convocação;
- ter boa saúde física e mental;
- apresentar certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais;
- apresentar todos os documentos e requisitos exigidos neste edital;
- cumprir as regras estabelecidas neste Edital.

5.10. Após a conclusão da inscrição não será possível incluir ou alterar informações.

5.11. Será entregue ao candidato uma cópia do **comprovante de inscrição** para fins de apresentação sempre que necessário ou solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos ou da Comissão Especial.

5.12. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site da <https://terraboia.pr.gov.br/> a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

6. DA COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE:



6.1. Todos os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial.

6.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

6.3. No ato da inscrição o candidato deverá informar além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento profissional e escolaridade, bem como o tempo de serviço, caso tenha.

6.4. O candidato, quando convocado, deverá apresentar, no Departamento de Recursos Humanos, cópia simples dos títulos obtidos apresentados na inscrição, acompanhados da via original, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS Nº 01/2025.

6.5. Serão consideradas como hábeis a pontuação somente aos títulos e tempo de serviço especificados nos quadros a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

QUADRO DE PONTUAÇÃO	
DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Especialização	50 PONTOS
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação acima de 60 horas.	20 PONTOS
Declaração de experiência na atuação na área pleiteada, expedida pela escola ou órgão no qual prestou serviço.	30 PONTOS

6.6. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

6.7. O resultado será organizado e publicado no site e mural da



Prefeitura Municipal de Terra Boa no endereço: <https://terraboia.pr.gov.br/>

6.8. Serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de inscrição.

7. DO RESULTADO:

7.1. Classificação provisória:

7.2. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

7.3. A avaliação da prova de títulos e tempo de serviço e experiência será feita na escala de no máximo até 100 (cem) pontos.

7.4. Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração contidos no presente Edital, consoante necessidade do Departamento Municipal de Educação e Cultura de Terra Boa.

7.5. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Floresta, através do <https://terraboia.pr.gov.br/> devendo o candidato acompanhar todas as publicações.

7.6. Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

7.7. Idade (mais elevada);

7.8. Formação profissional (além da exigida - maior nota);

7.9. Experiência na área de atuação (maior carga horária apresentada);

7.10. Sorteio entre os envolvidos.



8. DOS RECURSOS:

Caberá interposição de recurso após a divulgação da Classificação Provisória, desde que:

8.1. Deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador constituído, no Setor de Recursos Humanos, Paço Municipal, sendo o endereço Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240, Centro, Terra Boa-PR.

8.2. O recurso poderá ser protocolado das 8h às 11h e das 13h às 16:30h. O recurso interposto deverá seguir o modelo nos Anexos deste Edital, devendo conter a totalidade de questionamentos, e devem ser devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do Edital que entenda não ter sido atendido, justificando-o.

8.3. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) Forem apresentados fora do prazo estabelecido.

8.4. Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

8.5. Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída no Município de Terra Boa para coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

8.6. O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico <https://terraboia.pr.gov.br/>

8.7. Não serão aceitos recursos cujo teor desrespeite a Comissão Especial e/ou



qualquer um de seus envolvidos no processo.

9. CLASIFICAÇÃO FINAL

9.1. Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Site da Prefeitura do Município de Terra Boa, no endereço eletrônico <https://terraboia.pr.gov.br/>

9.2. A publicação da classificação final será realizada conforme os prazos estipulados no Edital, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos.

9.3. Após a homologação da classificação final do PSS, os candidatos estarão aptos a serem convocados para a contratação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Terra Boa – PR.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

10.1. A convocação do candidato aprovado fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.

10.2. A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que possuem plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.

10.4. O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.



10.5. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados do Processo Seletivo Simplificado, será deslocado para o final da lista classificatória, tendo em vista a necessidade emergencial de contratação.

10.6. O candidato deverá acompanhar todos os atos no site oficial da Prefeitura: <https://terraboia.pr.gov.br/>. Para ter ciência de sua convocação.

10.7. A convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico do Município.

10.8. Não será convocado o candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade em decorrência de sindicância, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos.

10.9. O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

10.10. O candidato convocado para assumir a vaga deverá apresentar a documentação necessária conforme estabelecida neste Edital, sob pena de desclassificação.

10.11. A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.

10.12. A contratação dar-se-á após a publicação de ato legal a ser disponibilizado no Site da Prefeitura do Município de Terra Boa disponível através do endereço eletrônico <https://terraboia.pr.gov.br/>, será considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprazados para assinar o contrato de



trabalho.

10.13. Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário, dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas da função ou ainda não obtenha êxito na avaliação de desempenho conforme estabelecido neste Edital, será feita a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo, oportunizando sempre o direito de defesa.

10.14. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

- C.P.F.;
- Cédula de Identidade;
- 01 (uma) foto 3 x 4;
- Número do PIS/PASEP;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante de escolaridade;
- Declaração de vacina;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos com até 18 anos;
- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- Carteira de Trabalho – CTPS (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;

A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará na eliminação do candidato.

10.15. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.



10.16. Verificada irregularidade dos documentos apresentados ou a não comprovação de itens informados no ato da inscrição, a qualquer tempo, o candidato será desclassificado do Processo, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

10.17. O Candidato Aprovado exercerá suas atividades, sendo que o local e horários de trabalho será determinado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, conforme a necessidade, não sendo permitido ao candidato a recusa do seu cumprimento; ficando vedado ainda ao profissional alteração do horário de trabalho sem anuência do seu superior.

10.18. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

10.19. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pelas partes, desde que comunicado com 24 horas de antecedência.

10.20. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento do cargo, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para a qual foi contratado e, se for pessoa com deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes ao cargo a ser exercido, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

10.21. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.

10.22. As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários, caso haja necessidade.



11. DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA:

11.1. A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade, licença-paternidade ou licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.

11.2. Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no Departamento de Recursos Humanos atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

12. DA DESISTÊNCIA:

12.1. Será considerado desistente de todas as inscrições do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não comparecer ao local de trabalho na data de início constante na Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Recursos Humanos;
- b) Assinar Termo de Desistência de Contrato no Departamento de Recursos Humanos do Município de Terra Boa.

13. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:

13.1. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da Administração Direta;
- b) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da



primeira convocação;

- c) estiver configurado, no momento da contratação, acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- d) estiver com contrato em vigor por outro Edital de PSS, na data da convocação exceto os contratos prorrogados por força da lei que serão remetidos para fim de lista;
- e) seja comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata;
- f) apresente o candidato laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO:

14.1. A classificação e homologação final será divulgada na data 06/05/2025, no Site Oficial do Município de Terra Boa, através do endereço eletrônico: <https://terraboia.pr.gov.br/>

14.2. Divulgada Classificação Final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeito Municipal, na data de 07/05/2025, através do endereço eletrônico: <https://terraboia.pr.gov.br/>

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

15.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e quaisquer instruções referentes a este Processo Seletivo Simplificado.



15.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do Município.

15.4. A convocação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Terra Boa.

15.5. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital terá validade até 10/05/2026, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

15.6. Caso ocorra alteração no valor do salário base dos cargos constantes no presente edital, o mesmo aumento será concedido aos contratados.

15.7. O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo, devendo apresentar a documentação correspondente para juntada a Ficha de Inscrição.

15.8. Quaisquer alterações nos requisitos fixados neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Terra Boa, Estado do Paraná, aos 03 de abril de 2025.

ROSANE ESTELA RAIMUNDO ZAMPAR
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ANEXO I****EDITAL PSS Nº 01/2025****CRONOGRAMA**

FASE	PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	04/04/2025
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Período de inscrição e entrega dos documentos (títulos e experiência profissional)	07/04/2025 e 29/04/2025, No Centro Cultural Alécio Rampazzo Socal, Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Horário das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:30h.
Publicação da Classificação Provisória	02/05/2025, após às 17h, no endereço eletrônico: https://terraboia.pr.gov.br/
Interposição de recurso contra a Classificação Provisória	Dois dias após a publicação da Classificação Provisória, no endereço eletrônico: https://terraboia.pr.gov.br/
Publicação da Classificação Final	06/05/2025, no endereço eletrônico: https://terraboia.pr.gov.br/
Homologação do PSS	07/05/2025, no endereço eletrônico https://terraboia.pr.gov.br/
Contratação	De acordo com a necessidade da Secretaria de Educação e Cultura.



ANEXO II

EDITAL PSS Nº 01/2025

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE INSTRUTOR DE CANTO E MÚSICA

✓ **Planejar e Desenvolver Atividades Musicais:**

- Elaborar e executar oficinas de canto e música para os alunos, considerando a faixa etária e os níveis de conhecimento musical.
- Desenvolver atividades práticas e teóricas que estimulem o aprendizado musical e a apreciação artística.

✓ **Apoiar o Desenvolvimento Artístico e Cultural:**

- Incentivar a expressão musical e corporal dos estudantes, promovendo apresentações, ensaios e eventos internos.
- Trabalhar repertórios diversificados que contemplem diferentes gêneros musicais e culturas.

✓ **Promover a Inclusão e a Participação dos Alunos:**

- Adaptar as atividades para atender às necessidades de todos os alunos, respeitando a diversidade e promovendo a inclusão.
- Estimular a participação ativa dos estudantes, criando um ambiente acolhedor e motivador.

✓ **Acompanhar o Progresso e Avaliação dos Estudantes:**

- Observar e registrar o desenvolvimento musical dos alunos, fornecendo feedbacks construtivos.
- Identificar talentos e propor ações para potencializar as habilidades musicais dos estudantes.

✓ **Trabalhar em Conjunto com a Equipe Escolar:**



- Colaborar com professores e gestores na integração da música ao currículo escolar.
- Participar de reuniões pedagógicas e contribuir para o planejamento de ações culturais e artísticas da escola.

✓ **Zelar pelos Materiais e Recursos Musicais:**

- Cuidar dos instrumentos musicais, equipamentos de som e demais materiais utilizados nas atividades.
- Sugerir a aquisição ou manutenção de materiais necessários para o desenvolvimento do programa.

✓ **Cumprir a Carga Horária e as Normas da Escola:**

- Atuar conforme a carga horária estabelecida no programa de ensino integral.
- Seguir as diretrizes pedagógicas e disciplinares da escola, respeitando o ambiente educacional.

✓ **Acompanhar a frequência**

- Preencher o Livro Registro de Classe Online conforme as exigências de cada instituição



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO DE INSTRUTOR DE CANTO/MÚSICA

NOME COMPLETO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
MUNICÍPIO:
TELEFONE:
E-MAIL:

DADOS PESSOAIS

DATA DE NASCIMENTO:
NATURALIDADE:
NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:

DOCUMENTAÇÃO

RG:	Data de Expedição:	Órgão Expedidor:
CPF:		
Certificado de Reservista (quando do sexo masculino):		

Terra Boa-Pr em ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

RECEBIDO PELA COMISSÃO EM: ____/____/____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:



ANEXO IV

I - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL ESCOLARIDADE (TÍTULOS) E TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA

QUADRO DE PONTUAÇÃO	
DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Especialização	50 PONTOS
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação acima de 60 horas.	20 PONTOS
Declaração de experiência na atuação na área pleiteada, expedida pela escola ou órgão no qual prestou serviço.	30 PONTOS

.....
Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pela Pontuação



ANEXO VI

RECURSO

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA/PR.

Nome....., Nacionalidade.....
....., Naturalidade.....
....., Estado Civil....., Profissão.....,
residente e domiciliado
na
Rua.....,
nº..... Bairro.....,
Município de
....., portador do RG....., órgão expedidor
....., inscrito no
CPF....., comparece à presença de Vossa Senhoria,
respeitosamente, e com fundamento nos artigos
..... do EDITAL DE PSS Nº 1/2025, para impetrar recurso, o que faz
em face dos seguintes fatos e fundamentos: (Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do
recurso).

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Especial, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Terra Boa/PR em ____ de ____ de ____.

Assinatura do Requerente: _____

Protocolo de recebimento:

Data: _____

Assinatura do recebedor do requerimento: _____



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL, DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO - PSS DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA/PR.

Nome....., Nacionalidade.....

....., Naturalidade.....

....., Estado Civil....., Profissão....., residente e
domiciliado na

Rua....., nº..... Bairro.....

....., Município de, portador do

RG....., órgão expedidor, inscrito no

CPF....., DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, **possuir capacidade**

(aptidão) FÍSICA

**e MENTAL para o exercício das funções a serem desempenhadas pelo
cargo pretendido de**

.....

Terra Boa-Pr, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato:



SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO E CULTURA

ESTADO DO PARANÁ


CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo Neves, 280 - CEP 87240-000

TERRA BOA - PARANÁ

 |44| 3641-8010

 educacao@terraboia.pr.gov.br

 www.terraboia.pr.gov.br