

EDITAL Nº 002/2026 Retificado

PROCESSO SELETIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E SECRETARIA DO CURSO DE COMPLEMENTAÇÃO DA UBAM

A **UNIÃO BRASILEIRA DAS ASSOCIAÇÕES DE MUSICOTERAPIA – UBAM**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, torna pública a abertura de processo seletivo para contratação de prestadores de serviços para atuação nas funções de Coordenação Pedagógica e Secretaria do Curso de Complementação da UBAM, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO E DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para prestação de serviços nas funções de:

I – Coordenação Pedagógica;

II – Secretaria.

1.2. A prestação dos serviços terá duração de 8 (oito) meses, contados da formalização do respectivo instrumento contratual.

1.3. Os profissionais selecionados serão contratados mediante instrumento próprio de prestação de serviços, no qual serão estabelecidas as atribuições, responsabilidades, condições de execução, forma de pagamento e demais obrigações das partes.

1.4. A execução dos serviços deverá preservar a autonomia técnica e organizacional própria da prestação de serviços, sem prejuízo do cumprimento das atividades, reuniões, entregas e responsabilidades previamente pactuadas.

2. DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

2.1. Requisitos

São requisitos para participação na seleção para Coordenação Pedagógica:

I – ser musicoterapeuta com formação concluída há mais de 5 (cinco) anos;

II – possuir experiência comprovada em gestão de equipes;

III – não possuir vínculo de prestação de serviços com empresa educacional que configure conflito de interesses com as atividades objeto deste Edital;

IV – possuir experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos de docência em Musicoterapia;

V – possuir habilidade de liderança;

VI – possuir habilidade de comunicação;

VII – demonstrar capacidade de análise e resolução de problemas;

VIII – possuir disponibilidade de 30 (trinta) horas mensais, inclusive para atividades previamente programadas aos finais de semana.

2.2. Atribuições do Cargo

As funções do Coordenador Pedagógico são:

I - abrir sala de aula pela plataforma Zoom, impreterivelmente, 15 minutos antes do horário de início das aulas;

II - organizar a turma;

III- estabelecer contato com os professores;

IV -mediar e resolver problemas relativos ao curso e que ocorram antes e durante o mesmo;

V -responder dúvidas dos alunos;

VI -reportar quaisquer questões referentes ao curso à Diretoria da UBAM.

2.3 Remuneração

A remuneração pela prestação dos serviços de Coordenação Pedagógica será de ~~R\$1000,00 (mil reais)~~ R\$1.650,00 (hum mil seiscientos e cinquenta reais) mensais, durante o período da contratação.

2.4. Documentação

O candidato deverá apresentar:

I – documento oficial de identificação;

II – currículo atualizado;

III – comprovante de formação em Musicoterapia;

IV – documentação comprobatória da experiência mínima exigida em docência;

V – documentação comprobatória da experiência em gestão de equipes;

VI – declaração de disponibilidade para atendimento das atividades previstas; Baixar o arquivo por este link:
https://docs.google.com/document/d/1wLsyRvikDd3-KXFv7kp5lx8eLLZ_qyP0sFt6CZIWY0Y/edit?tab=t.0

VII – declaração de inexistência de conflito de interesses nos termos deste Edital. Baixar o arquivo por este

link:

<https://docs.google.com/document/d/1NGEtI3sRbLLxSz3fjspbV1hEZakj6vcbwV-ESRjQuoE/edit?tab=t.0>

3. DA SECRETARIA

3.1. Requisitos

São requisitos para participação na seleção para Secretaria:

I – possuir formação completa ou estar regularmente matriculado em curso de Musicoterapia ou Administração;

II – possuir capacidade de organização;

III – possuir habilidade para trabalho em equipe;

IV – possuir habilidade para gerenciamento de comunicações por mídias digitais, e-mail e WhatsApp;

V – possuir conhecimento e manejo de Excel;

VI – possuir conhecimento e manejo da plataforma Zoom;

VII – possuir conhecimento e manejo da plataforma Canvas;

VIII – possuir disponibilidade de 30 (trinta) horas mensais, inclusive para atividades previamente programadas aos finais de semana.

3.2. Atribuições ao Cargo

I - gerenciar as matrículas dos alunos e comunicar com os mesmos por e-mail;

II - conferir a documentação e a aptidão dos alunos para ingressar no curso;

III - organizar dados dos alunos em planilhas do Excel;

IV - atuar como co-host na plataforma Zoom, aceitando o ingresso de alunos e zelando pela fluidez dos trabalhos;

V - responder dúvidas dos alunos, referentes aos serviços de secretaria do curso;

VI - reportar quaisquer eventualidades à coordenação pedagógica e/ou à diretoria da UBAM;

VII - confeccionar os certificados de conclusão de cada módulo e do curso completo para os alunos concluintes;

VIII - confeccionar os certificados de prestação de serviço dos professores, da coordenação pedagógica e da secretaria do curso.

3.3. Remuneração

A remuneração pela prestação dos serviços de Secretaria será de ~~R\$900,00 (novecentos reais)~~ **R\$1.350,00 (hum mil trezentos e cinquenta reais)** mensais, durante o período da contratação.

3.4. Documentação

O candidato deverá apresentar:

I – documento oficial de identificação;

II – currículo atualizado;

III – diploma, certificado ou comprovante de matrícula em curso de Musicoterapia ou Administração;

IV – documentação que permita verificar experiência e conhecimentos relacionados às atividades da função, quando houver;

V – declaração de disponibilidade para atendimento das atividades previstas. Baixar a declaração por meio deste link: https://docs.google.com/document/d/1wLsyRvikDd3-KXFv7kp5lx8eLLZ_qyP0sFt6CZIWyOY/edit?tab=t.0

VI – declaração de inexistência de conflito de interesses nos termos deste Edital. Baixar o arquivo por este link: <https://docs.google.com/document/d/1NGEtI3sRbLLxSz3fjspbV1hEZakj6vcbwV-ESRjQuoE/e/dit?tab=t.0>

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições estarão abertas a partir de **18 de agosto de 2026 e serão encerradas às 12h00 do dia 28 de agosto de 2026, horário de Brasília.**

4.2. A inscrição será realizada mediante envio da documentação exigida por meio do canal eletrônico disponibilizado pela UBAM para o processo seletivo e descrito aqui: <https://forms.gle/FrWDCfxkpxtp7Mvz5>

4.3. Não serão consideradas inscrições recebidas após o prazo previsto neste Edital.

4.4. O candidato é responsável pela veracidade das informações e pela autenticidade dos documentos apresentados.

4.5. A inscrição implica ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada por Comissão designada pela Diretoria da UBAM.

5.2. O processo compreenderá:

I – verificação da documentação e do cumprimento dos requisitos obrigatórios;

II – análise curricular e da experiência profissional;

III – avaliação das competências relacionadas à função pretendida.

5.3. Caso seja necessária entrevista ou outra etapa complementar de avaliação, todos os candidatos que se encontrem na mesma situação dentro da respectiva função deverão ser submetidos a critérios equivalentes.

5.4. Para a Coordenação Pedagógica serão especialmente consideradas a experiência em gestão de equipes, experiência docente e competências de liderança, comunicação e resolução de problemas.

5.5. Para a Secretaria serão especialmente consideradas a organização, capacidade de trabalho em equipe, comunicação e conhecimento das ferramentas indicadas neste Edital.

5.6. O candidato que não comprovar requisito obrigatório será desclassificado.

6. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

6.1. O resultado preliminar será divulgado em **30 de agosto de 2026**.

6.2. Poderão ser apresentados recursos nos dias **30 e 31 de agosto de 2026**, pelo canal indicado pela UBAM.

6.3. O recurso deverá indicar objetivamente o ponto questionado e os fundamentos do pedido de revisão.

6.4. Não será admitida, em sede de recurso, a apresentação de documento obrigatório que deveria ter acompanhado a inscrição, salvo para esclarecimento de documento tempestivamente apresentado.

6.5. O resultado final será divulgado em **01 de setembro de 2026**.

7. DO CRONOGRAMA

- Publicação e abertura do processo seletivo: **18/08/2026**;
- Inscrições e entrega da documentação: **18/08/2026 a 28/08/2026, até as 12h00, horário de Brasília**;
- Análise das inscrições: **28/08/2026 a 29/08/2026**;

- Resultado preliminar: **30/08/2026**;
- Período de recursos: **30/08/2026 e 31/08/2026**;
- Resultado final: **01/09/2026**;
- Prazo da prestação de serviços: 8 (oito) meses.

8. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

8.1. Os dados pessoais e documentos apresentados pelos candidatos serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao presente processo seletivo e, quanto aos selecionados, para os atos necessários à formalização e execução da contratação.

8.2. O acesso à documentação deverá ser restrito às pessoas responsáveis pela condução do processo seletivo e pelos procedimentos administrativos decorrentes.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação no processo seletivo não gera direito automático à contratação.

9.2. A contratação ficará condicionada ao cumprimento dos requisitos previstos neste Edital e à formalização do respectivo contrato de prestação de serviços.

9.3. Informações ou documentos falsos poderão resultar na desclassificação do candidato ou, caso já formalizada a contratação, na adoção das medidas contratualmente cabíveis.

9.4. Eventual situação de conflito de interesses identificada no curso do processo seletivo deverá ser analisada pela Diretoria da UBAM antes da contratação.

9.5. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria da UBAM, observadas as normas institucionais aplicáveis.

9.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília/DF, 18 de agosto de 2026.

LUIZ CARLOS BELIZÁRIO FILHO
Presidente

UNIÃO BRASILEIRA DAS ASSOCIAÇÕES DE MUSICOTERAPIA – UBAM