

CARTA DE SELEÇÃO E PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Instituto Social Prosperar - Seleção de Pessoal

Nº 11/2026 - [Igarapé/MG]

Data: 05 de março de 2026.

Local de execução: Igarapé/MG.

1. Finalidade e Objeto

1.1. O Instituto Social Prosperar, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, torna público o presente procedimento de seleção simplificada de pessoal e formação de cadastro reserva, destinado se necessário à contratação de profissionais, nos termos que passa a expor.

2. Princípios, Regras Gerais e Referências

2.1. Este procedimento observará os princípios aplicáveis à Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e o Regulamento Interno de Contratação de pessoal do Instituto, sem prejuízo das disposições do instrumento de parceria.

2.2. A inscrição implica ciência e aceitação integral das regras aqui estabelecidas.

2.3. O Instituto poderá realizar diligências para confirmar a veracidade de informações e documentos.

2.4. Informações falsas ou inexatas acarretarão desclassificação a qualquer tempo, inclusive após convocação.

2.5. A participação no processo não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito.

3. Regime de Contratação e Condições de Trabalho

- 3.1. O Regime de Contratação obedecerá à Consolidação das Leis do Trabalho.
- 3.2. A Jornada/escala de trabalho seguirá o disposto no Anexo I (Quadro de Vagas) e a necessidade do serviço.
- 3.3. A Remuneração e os benefícios estão estabelecidos no Anexo I e atenderão, ainda, à política interna aplicável, respeitando o orçamento do Plano de Trabalho.

4. Quadro de Vagas e Cadastro Reserva

- 4.1. As vagas e o cadastro reserva estão descritos no Anexo I.
- 4.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado durante a vigência deste processo, conforme necessidade do serviço e disponibilidade orçamentária.

5. Requisitos Mínimos e Documentação

5.1. Requisitos mínimos (eliminatórios):

- Ter 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- Atender aos requisitos de escolaridade/qualificação do cargo (Anexo I);
- Possuir disponibilidade compatível com a jornada/escala informada;
- Não possuir impedimento legal para contratação.

5.2. Documentos para inscrição (obrigatórios):

- Preenchimento das informações referentes à escolaridade e experiência prévia;
- Documento de identificação com foto e CPF (PDF);
- Comprovantes de escolaridade e qualificações exigidas (PDF).

6. Inscrições

6.1. As inscrições terão início em 05 de março de 2026.

- 6.1.1. As inscrições permanecerão abertas para a formação de cadastro de reserva.

6.2. Meio de inscrição: formulário eletrônico (link):

<https://app.pipefy.com/public/form/yEgisipc>

6.3. A inscrição somente será válida após o preenchimento completo do formulário e anexação dos documentos obrigatórios. Inscrições incompletas serão indeferidas.

6.4. A responsabilidade pela escolha e envio dos documentos anexados é exclusiva do candidato.

7. Etapas do Processo

Para garantir celeridade com segurança e rastreabilidade, o processo ocorrerá em etapas objetivas, com registros internos.

7.1. Etapa 1 - Triagem documental e de requisitos mínimos (eliminatória):

- Verificação de requisitos mínimos do cargo (Anexo I);
- Conferência de documentos obrigatórios (item 5.2);
- Indeferimento imediato em caso de ausência de documento essencial ou não atendimento do requisito mínimo.
- A inscrição no cadastro reserva constitui mera expectativa de direito, não gerando obrigatoriedade de contratação por parte do Instituto.

7.2. Etapa 2 - Verificação complementar (eliminatória):

- Checagem de referências profissionais (quando pertinente ao risco da função);
- Conferência de autenticidade documental, inclusive por diligência.

7.3. Etapa 3 – Processo de Admissão:

- Convocação por e-mail, telefone e/ou WhatsApp, conforme dados informados na inscrição.
 - Apresentação de documentos, conforme solicitação.

- O não comparecimento implicará desistência, com convocação do próximo classificado.
- Após o preenchimento total das vagas, os demais inscritos comporão o cadastro reserva.

8. Pessoas com Deficiência (PCD) e Acessibilidade

8.1. É assegurado ao candidato com deficiência o direito de participar do processo em igualdade de condições, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo e possam ser adotadas adaptações razoáveis.

8.2. Quando aplicável, anexar laudo médico com CID e descrição da condição no ato de inscrição.

8.3. O Instituto poderá solicitar avaliação complementar por profissional habilitado na admissão.

9. Impedimentos, Conduta e Conflito de Interesses

9.1. Será vedada a contratação de candidatos que apresentem impedimento legal ou documental.

9.2. Condutas ofensivas, desrespeitosas ou que comprometam a lisura do processo poderão gerar desclassificação.

10. Tratamento de Dados Pessoais (LGPD)

10.1. Os dados pessoais serão tratados exclusivamente para fins de execução deste processo seletivo e eventual contratação, observando a legislação aplicável. O Instituto poderá manter os registros e documentos pelo prazo necessário à prestação de contas e à defesa em eventuais auditorias/controle.

11. Disposições Finais

11.1. O Instituto poderá retificar este procedimento, com divulgação pelos mesmos canais de publicação.

11.2. Os anexos integram esta Carta de Seleção para todos os fins.

SILVANA MARQUES DA SILVA
Presidente do Instituto Social Prosperar

ANEXO I - Quadro de Vagas e Requisitos

CARGO	JORNADA	SALÁRIO BASE	VAGAS	VALE ALIMENTAÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Analista Técnico de Projetos	40h Semanais 200h Mensais	R\$3.932,30	2	R\$436,53	Ensino médio ao ensino superior, incompleto ou completo, de áreas como: biologia, engenharia. Curso básico de qualificação de até 200 horas/aula, não sendo exigido experiência profissional.	Realizar estudos técnicos, levantamentos de campo, análises de viabilidade técnica e orçamentária; Elaborar memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos; acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, verificando conformidade com projetos, normas técnicas e contratos.



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

Auxiliar de Operação e Compostagem de Resíduos	44h Semanais 220h Mensais	R\$1.873,80	1	R\$436,53	Ensino fundamental completo; desejável 03 meses de experiência na função.	Auxiliar nas atividades de triagem, separação e manejo de resíduos; Apoiar o processo de compostagem (revolvimento, irrigação e controle); Organizar o pátio e manter a limpeza do local; Cumprir normas ambientais e de segurança.
Encarregado de Compostagem	44h Semanais 220h Mensais	R\$2.706,60	1	R\$436,53	Ensino médio completo, mais qualificação profissional básica entre 200 e 400 horas-aula.	Supervisionar as atividades de compostagem; Controlar volume, temperatura e qualidade do composto; Coordenar a equipe operacional; Garantir o cumprimento das normas ambientais.
Operador de Aterro de Resíduos Inertes	44h Semanais 220h Mensais	R\$2.186,10	1	R\$436,53		Operar e acompanhar a disposição adequada de



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

						resíduos inertes; Realizar nivelamento e cobertura do material; Zelar pela organização e segurança da área; Cumprir normas ambientais vigentes.
Operador de BOB CAT	44h Semanais 220h Mensais	R\$2.186,10	1	R\$436,53		Operar máquina Bobcat para movimentação de materiais e resíduos; Realizar carregamento, descarregamento e nivelamento; Zelar pela conservação do equipamento; Seguir normas de segurança.
Operador de Compostagem De Resíduos	44h Semanais 220h Mensais	R\$2.290,20	1	R\$436,53		Executar o processo de compostagem; Monitorar condições do material orgânico; Realizar revolvimento e controle do processo; Apoiar na



institutosocial.prosperar



(31) 9 9904-3950



institutoprosperar.insp@gmail.com

Rua Bom Retiro, 45 - Novo Horizonte - Betim - MG- CEP 32.606-038



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

						manutenção do pátio.
Servente Geral e Auxiliar de Operação	44h Semanais 220h Mensais	R\$1.977,90	1	R\$436,53		Executar serviços gerais de apoio operacional; Auxiliar em carga, descarga e organização de materiais; Realizar limpeza e conservação de ambientes.
Analista Técnico de Políticas Sociais	30h Semanais 150h Mensais	R\$3.800,00	1	R\$436,53	Nível superior.	Planejar, executar e avaliar ações sociais; Elaborar relatórios técnicos e diagnósticos sociais; Acompanhar beneficiários e indicadores sociais; Articular com a rede socioassistencial.
Analista Técnico de Políticas Sociais	40h Semanais 200h Mensais	R\$5.000,00	20	R\$436,53	Nível superior.	Planejar, executar e avaliar ações sociais; Elaborar relatórios técnicos e diagnósticos sociais; Acompanhar



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

						beneficiários e indicadores sociais; Articular com a rede socioassistencial.
Arte Educador	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.400,00	1	R\$436,53	Ensino médio completo e curso básico na área de atuação.	Desenvolver oficinas artísticas e culturais; Planejar atividades pedagógicas; Estimular expressão, criatividade e inclusão social; Acompanhar o desenvolvimento dos participantes.
Artesão	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.100,00	8	R\$436,53	Não é exigido escolaridade, experiência ou formação profissional.	Produzir peças artesanais; Ministrar oficinas práticas; Orientar técnicas manuais e criativas; Organizar materiais e exposições.
Assistente Administrativo	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.900,00	1	R\$436,53	Ensino médio completo, desejável três meses de experiência profissional.	Apoiar rotinas administrativas; Controlar documentos, planilhas e arquivos; Atender



institutosocial.prosperar



(31) 9 9904-3950



institutoprosperar.insp@gmail.com

Rua Bom Retiro, 45 - Novo Horizonte - Betim - MG - CEP 32.606-038



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

						público e fornecedores; Auxiliar na organização de processos internos.
Auxiliar de Escritório	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.300,00	10	R\$436,53	Ensino médio completo, desejável três meses de experiência profissional.	Executar atividades administrativas básicas; Organizar arquivos e documentos; Atender telefone e prestar informações; Apoiar setores internos.
Auxiliar de Escritório (Velório)	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.100,00	2	R\$436,53	Ensino médio completo, desejável três meses de experiência profissional.	Realizar atendimento ao público no velório; Organizar documentos e registros; Apoiar na logística de cerimônias; Manter o ambiente organizado.
Auxiliar de Pessoal (RH)	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.900,00	1	R\$436,53	Ensino médio completo, desejável três meses de experiência profissional.	Auxiliar em admissões, demissões e controle de ponto; Organizar documentos



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

						trabalhistas; Apoiar na folha de pagamento; Prestar atendimento aos colaboradores.
Cozinheiro Geral	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.100,00	1	R\$436,53	Ensino médio, acrescido seguido de cursos básicos de profissionalização que variam de 200 a 400 horas, ou experiência equivalente.	Preparar refeições conforme cardápio; Controlar qualidade e armazenamento de alimentos; Manter higiene da cozinha; Coordenar auxiliares, quando houver.
Cuidador Infantil - Mãe Social	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.100,00	8	R\$436,53	Formação em cursos livres com carga horária de 80 a 160 horas com idade mínima de 18 anos e ensino fundamental completo.	Zelar pelo cuidado integral de crianças e adolescentes; Acompanhar rotina escolar e de saúde; Promover ambiente seguro e acolhedor; Desenvolver atividades educativas e de convivência.
Educador Social	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.900,00	1	R\$436,53	Ensino médio completo e curso básico na área de atuação.	Desenvolver atividades socioeducativas; Acompanhar grupos e oficinas; Orientar e apoiar



institutosocial.prosperar



(31) 9 9904-3950



institutoprosperar.insp@gmail.com

Rua Bom Retiro, 45 - Novo Horizonte - Betim - MG - CEP 32.606-038



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

						usuários em situação de vulnerabilidade; Elaborar relatórios de acompanhamento.
Encarregado de Cemitério	40h Semanais 200h Mensais	R\$3.100,00	1	R\$436,53	Ensino médio completo, acrescida de curso técnico na área.	Coordenar atividades operacionais do cemitério; Organizar equipe de sepultadores e auxiliares; Controlar registros e jazigos. Zelar pela conservação do espaço.
Faxineiro	40h Semanais 200h Mensais	R\$1.700,00	10	R\$436,53	Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.	Realizar limpeza e conservação de ambientes; Repor materiais de higiene; Organizar espaços internos e externos.
Motorista	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.700,00	1	R\$436,53	Ensino fundamental completo. EAR (Exerce Atividade Remunerada) ativa na CNH.	Conduzir veículos conforme demanda institucional; Transportar pessoas, materiais ou equipamentos; Zelar pela



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

						manutenção básica do veículo; Cumprir normas de trânsito.
Recepcionista	40h Semanais 200h Mensais	R\$1.980,00	10	R\$436,53	Ensino médio completo; desejável curso básico de qualificação de até 200 horas-aula; três meses de experiência profissional para o recepcionista, em geral.	Realizar atendimento ao público; Prestar informações e encaminhar demandas; Controlar agenda e registros; Organizar fluxo de entrada e saída.
Sepultador	12 x 36 220h Mensais	R\$2.090,00	2	R\$436,53	Ensino fundamental completo.	Executar abertura e fechamento de sepulturas; Realizar sepultamentos e exumações; Manter organização e limpeza da área; Cumprir normas sanitárias.
Sepultador	40h Semanais 200h Mensais	R\$1.900,00	2	R\$436,53	Ensino fundamental completo.	Executar abertura e fechamento de sepulturas; Realizar sepultamentos e exumações; Manter organização e limpeza da área;

						Cumprir normas sanitárias.
Socioeducador	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.400,00	6	R\$436,53	Ensino médio completo e curso básico na área de atuação.	Desenvolver atividades pedagógicas e socioeducativas; Acompanhar adolescentes e jovens; Orientar quanto a direitos, deveres e convivência social; Elaborar relatórios de acompanhamento.
Zelador	40h Semanais 200h Mensais	R\$2.137,37	2	R\$436,53	Ensino Fundamental Completo.	Zelar pela conservação do patrimônio; Realizar pequenos reparos; Controlar acesso e circulação; Acompanhar serviços de manutenção.

ANEXO II - Declarações

O participante do processo declarará, em campo próprio do sistema, a conformidade com as seguintes declarações:

- Declaração de veracidade das informações e documentos apresentados;
- Declaração de ciência e concordância com as regras do processo;
- Declaração de disponibilidade de horário/escala;

- Declaração de inexistência de impedimentos e de conflito de interesses/parentesco (quando aplicável);
- Termo de consentimento/informação para tratamento de dados pessoais para fins do processo (LGPD).