



**PROSPERAR**  
INSTITUTO SOCIAL

## **CARTA DE SELEÇÃO E PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Instituto Social Prosperar - Seleção de Pessoal**  
**Vagas prioritárias para Pessoas Com Deficiência**  
**Nº 13/2026 - Facilities - [ICISMEP]**

**Data:** 1º de abril de 2026.

### **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.



# PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

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;
- Apresentar a documentação obrigatória;
- 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).
- Os seguintes atestados de bons antecedentes, válidos no momento da apresentação:
  - Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Civil de Minas Gerais (<https://www.mg.gov.br/servico/obter-o-atestado-de-antecedentes-criminais>);
  - Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal (<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>);
  - Certidão de Distribuição Judicial Criminal da Justiça Estadual – Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais:



# PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

- 1ª instância: da Comarca de Contagem/MG e, caso a parte não possua domicílio nesta, também da Comarca de seu domicílio.
- 2ª instância.

(<https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>);

- Certidão da Justiça Federal – Tribunal Regional Federal da 6ª Região (<https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao>).

## 6. Inscrições

6.1. As inscrições terão início em 1º de abril 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/RPJfRkG>

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.



# PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

## 7.2. Etapa 2 - Verificação complementar (eliminatória):

- Checagem de referências profissionais (quando pertinente ao risco da função);
- Checagem dos antecedentes criminais;
- 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.



# PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

## 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 – CBO	JORNADA	SALÁRIO BASE	REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Motorista B 7823-05	40h Semanais	R\$ 2.444,62 + Benefícios	Desejável ensino fundamental completo; desejável 3 meses de experiência na função; necessário EAR (Exerce Atividade Remunerada) ativa na CNH.	Dirigir e manobrar veículos. Transportar pessoas, produtos e/ou cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Gerenciar demanda de viagens mediada por plataformas digitais, analisando-as para decidir pela aceitação ou recusa das corridas, com base em informações de origem. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Realizar pagamentos e recebimentos e utilizar habilidades de comunicação no desempenho das atividades. Atuar conforme a legislação de trânsito e as normas de segurança, qualidade e proteção ambiental e, no caso dos motoristas de aplicativo, também seguem as orientações da plataforma. Os condutores de ambulância devem auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.
Assistente Administrativo 4110-10	40h Semanais	R\$ 3.000,00 + Benefícios	Ensino médio completo; Carteira de habilitação (CNH); Preferencialmente com experiência na área administrativa ou em departamento pessoal.	Profissional responsável por executar rotinas administrativas, prestando suporte operacional e organizacional. Atuar no controle e organização de documentos, atendimento interno e externo, elaboração de relatórios e acompanhamento de processos administrativos. Conhecimento em controle de ponto, conferência de jornadas, banco de horas, horas extras, admissões, férias e apoio às rotinas de departamento pessoal, com noções de legislação trabalhista e suporte logístico para as equipes de trabalho.



**PROSPERAR**

INSTITUTO SOCIAL

Auxiliar Jurídico 3514-30	40h Semanais	R\$ 6.000,00 + Benefícios	Ensino fundamental completo; desejável experiência mínima de 3 meses na área.	Cumprir as determinações legais e judiciais atribuídas aos cartórios oficiais, extrajudiciais, delegacias e câmaras de mediação e arbitragem, lavrando atos, autuando processos, procedendo registros; expedir mandados, traslados, cartas precatórias, rogatórias e arbitrais, assim como certidões; registrar documentos; realizar diligências, tais como: citações, intimações, prisões e penhoras; prestar atendimento ao público, redigindo procurações, autenticando documentos e lavrando boletim de ocorrências em delegacias; coadjuvar nas audiências; operar procedimentos extrajudiciais de solução de conflitos.
Pintor 7166-10	44h Semanais	R\$ 3.000,00 + Benefícios	Ensino fundamental completo, e mínimo de 3 meses de experiência.	Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais etc.
Eletricista 7156-10	44h Semanais	R\$ 3.000,00 + Benefícios	Desejável Ensino médio completo; desejável experiência mínima de 3 meses na área; desejável curso de qualificação na área	Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.



**PROSPERAR**

INSTITUTO SOCIAL

Encanador 7241-10	44h Semanais	R\$ 2.500,00 + Benefícios	Quinto ano do ensino fundamental completo. Desejável experiência mínima de 3 meses na função.	Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios.
Pedreiro 7152-10	44h Semanais	R\$ 3.500,00 + Benefícios	Desejável ensino fundamental completo; desejável experiência mínima de 3 meses na função.	Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos.
Auxiliar de Serviços Gerais 5143-20	44h Semanais	R\$ 1.800,00 + Benefícios	Desejável ensino fundamental completo; desejável experiência mínima de 3 meses na função.	Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizar tratamento e limpeza pesada em estruturas e equipamentos industriais, conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios e tratar piscinas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Ajudante Geral 5143-25	44h Semanais	R\$ 1.800,00 + Benefícios	Desejável ensino fundamental completo; desejável experiência mínima de 3 meses na função.	Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizar tratamento e limpeza pesada em estruturas e equipamentos industriais, conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios e tratar piscinas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



**PROSPERAR**  
INSTITUTO SOCIAL

## **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;
- Termo de consentimento/informação para tratamento de dados pessoais para fins do processo (LGPD).