



PROSPERAR
INSTITUTO SOCIAL

EDITAL: Nº 01/2024
VAGAS PRIORITÁRIAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE
CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA O PROJETO MAIS
EDUCAÇÃO**

REALIZAÇÃO: INSTITUTO SOCIAL PROSPERAR

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO
DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA VAGAS DE CADASTRO
RESERVA, VISANDO O POSSÍVEL INGRESSO NO QUADRO DE PESSOAL
DO INSTITUTO SOCIAL PROSPERAR.**

Bom Despacho, janeiro de 2024.



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

O INSTITUTO SOCIAL PROSPERAR - PROSPERAR, em parceria com o município de Bom Despacho, comunica o período para realização do Processo Seletivo Simplificado para possível contratação de: Auxiliar de Serviços Gerais, Profissional de Apoio Escolar, a fim de suprir as necessidades de pessoal, PARA VAGAS IMEDIATAS E CADASTRO RESERVA, PARA INGRESSO NO QUADRO DE PESSOAL DO PROSPERAR.

Desta maneira, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado, por meio do Núcleo de Seleção do Instituto e torna público o presente Edital para preenchimento de possíveis vagas do PROSPERAR, pelo regime da CLT, de acordo com o Anexo Único deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo de Seleção de Pessoal será coordenado pelo Instituto Social Prosperar, obedecidas as normas e as condições deste Edital.

1.2 Os procedimentos estabelecidos neste Edital têm amparo no Regulamento próprio para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal do Instituto Social Prosperar.

1.3 Compete ao Instituto Social Prosperar a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao Processo de Seleção.

1.4 Competem à Equipe de Recursos Humanos – RH do Prosperar, a condução e a execução de todas as atividades necessárias à realização do Processo de Seleção.



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

1.5 O Processo de Seleção de Pessoal para o PROSPERAR, destina-se a selecionar profissionais para possível atuação no Projeto “Mais Educação”, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, segundo o disposto em Regulamento próprio para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal, conforme as condições previstas neste Edital.

1.6 O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a partir da publicação no site do PROSPERAR, do resultado final da Seleção, prorrogáveis a critério da administração, por igual período, não se consubstanciando esta prerrogativa em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade do PROSPERAR, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a sua utilização.

1.7 As seleções serão realizadas em etapas eliminatórias, conforme o disposto neste Edital.

1.8 As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

1.9 Estão aptos a participar do Processo de Seleção os candidatos que atendam, além dos requisitos da lei, os seguintes:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
- b) atender ao disposto no Anexo Único, até a data da inscrição;
- c) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- d) cumprir as determinações deste Edital.



1.10 O Instituto Social Prosperar, não se responsabiliza por inscrição não recebida e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

1.11 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

1.12 Não serão aceitas a participação concomitante em mais de um processo de seleção.

Portanto, o candidato não poderá se inscrever para um processo de seleção por vez.

1.13 Uma vez inscrito em uma vaga, o candidato ficará vinculado à mesma vaga, enquanto o processo de seleção estiver em andamento.

1.14 Não serão aceitas inscrições por meio presencial ou qualquer outro meio que não esteja previsto no Edital.

1.15 O resultado de todas as etapas do Processo Seletivo será divulgado no site: <https://institutosocialprosperar.org/>, bem como através de outros meios de comunicação

1.16 Para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.17 É importante ler todos os requisitos necessários para a função e área escolhida, assim como, ter todos os documentos para comprovação dos requisitos, caso haja convocação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado – PSS, será realizada exclusivamente pelo link.



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

2.2 A inscrição somente será validada após o preenchimento completo das informações dentro do prazo estabelecido para inscrição.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo seletivo simplificado compreenderá as seguintes etapas, nas modalidades abaixo descritas. Sendo que essas etapas consistirão em acessar e preencher o cadastro por meio do link de inscrição.

ELIMINATÓRIAS: (todas as etapas são eliminatórias):

- 1- Preenchimento de todos os campos na ficha de inscrição;
- 2- Realização da prova on-line no dia 24/01/2024, horário 13h às 16h.
- 3- Possuir mais de dezoito anos;
- 4- Prova escrita específica para cada cargo;
- 5- Entrega de documentação em envelope pardo indenticado com nome e Telefone.

Os candidatos deverão levar:

01 fotos 3x4;

E cópia dos seguintes documentos:

- ✓ Carteira de Identidade
- ✓ CPF
- ✓ Cartão do PIS (cartão Cidadão) ou cópia de rescisão da última empresa que trabalhou
- ✓ Comprovante de residência, atualizado/do mês vigente, (EM NOME DO CANDIDATO OU de seus PAIS)
- ✓ Comprovante de escolaridade (se não tiver, informar)
- ✓ Se tiver conta bancária e PIX (caso tenha pix)
- ✓ Certidão Nascimento / Casamento
- ✓ Título de Eleitor
- ✓ Casados ou amasiados, trazer identidade e CPF do cônjuge.
- ✓ Certificado de Reservista (para homens)
- ✓ Certidão de Nascimento e CPF dos filhos até 24 anos – OBS: (CI e CPF dos dependentes são obrigatórios).
- ✓ Carteira de Vacinação dos filhos até 7 anos (frente e verso)
- ✓ Comprovante, atualizado, de frequência escolar para filhos maiores de 7 a 14 anos.
- ✓ Cópia da Reservista ou Alistamento Militar (HOMENS);
- ✓ Cópia da carteira do Conselho atualizada (Para os que possuem);
- ✓ Requerimento de Vale Transporte:

SIM() NÃO() – Preencher no dia da entrega de documentos.



3.1.1.1 Análise Curricular;

3.1.1.2 Consiste na análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato, por meio do preenchimento de formulário e os critérios avaliativos, juntamente com os pré-requisitos publicados neste edital;

3.1.1.3 Somente será(ão) considerado(s) válido(s), para fins de triagem, a(s) experiência(s) profissional(is), na área de atuação para o qual concorre, conforme critérios a saber: 50 pontos: experiência superior a 1 ano na função; 100 pontos para quem tiver experiência superior a 1 ano na função no serviço municipal e 5 pontos para residentes da cidade de Bom Despacho.

3.1.1.4 Somente os candidatos, mediante preenchimento da ficha cadastral entregue dentro do prazo com a pontuação mínima estabelecida, estarão aptos a participar da etapa subsequente; Sendo 50 pontos, a pontuação mínima para todos os cargos deste edital.

3.1.1.5 Todas as etapas são de caráter eliminatório;

3.1.1.6 Os testes presenciais, consistem na aplicação de instrumentos de avaliação do potencial intelectual e comportamental do candidato, sob a forma de conhecimentos gerais da área de atuação com prova teórica de múltipla escolha com 10 questões, sendo cada questão 10 pontos.

3.1.1.7 Entrega de Documentos será informado no site da Prosperar.

3.1.1.8 Consiste na entrega dos documentos conforme item 6, após publicação da lista de convocados, no site da PROSPERAR, na data, conforme consta no cronograma.

3.1.1.9 Os documentos que comprovarem a experiência profissional, na área de atuação para a qual concorre, serão utilizados para contagem de pontos.

3.1.1.10 O Candidato fará a entrega da documentação de forma presencial, conforme informações na lista de convocados, a ser publicada no site do PROSPERAR no endereço eletrônico:



[Editais – Prosperar Instituto Social \(institutosocialprosperar.org\)](https://institutosocialprosperar.org)

4 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) :

| CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PROSPERAR BOM DESPACHO/MG | | | |
|--|--|----------------------------|--|
| ETAPAS | PROCESSOS | PERÍODO | OBSERVAÇÃO |
| 1 | Publicação do edital | 22/01/2024 | https://institutosocialprosperar.org/ |
| 2 | Realização da prova | 23/01/2024 | On-line |
| 3 | Prazo de apresentação de recurso relacionado ao resultado do processo seletivo | 24/01/2024 | Os possíveis recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: projetomaiseducaçãobd@gmail.com |
| 4 | Divulgação de Resultado Final, Convocação para admissão e informações sobre os exames admissionais | 25/01/2024 | A Convocação será publicada através do site https://institutosocialprosperar.org/ . |
| 5 | Realização dos exames médicos admissionais e psicotécnicos (quando for o caso) | A partir do dia 26/01/2024 | Os horários e locais serão enviados aos aprovados na prova on-line. |
| 6 | Data prevista para o início e término | 05/01/2024 à 22/01/2024 | Qualquer alteração será publicado através do site https://institutosocialprosperar.org/ . |



5- DAS FUNÇÕES

5.1 - O Processo de Seleção de Pessoal busca profissionais que atendam as funções apresentadas no Anexo Único e que atendam à Carga Horária Semanal e Requisitos apresentados.

6 – DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

6.1 – Após a Divulgação de Convocação, o candidato selecionado deverá entregar os documentos admissionais conforme relacionados a seguir:

6.2 - Documentos Admissionais (Cópia)

- ✓ Carteira de Identidade
- ✓ CPF
- ✓ Cartão do PIS (cartão Cidadão) ou cópia de rescisão da última empresa que trabalhou
- ✓ Comprovante de residência, atualizado/do mês vigente, (EM NOME DO CANDIDATO OU de seus PAIS)
- ✓ Comprovante de escolaridade (se não tiver, informar)
- ✓ Se tiver conta bancária e PIX (caso tenha pix)
- ✓ Certidão Nascimento / Casamento
- ✓ Título de Eleitor
- ✓ Casados ou amasiados, trazer identidade e CPF do cônjuge.
- ✓ Certificado de Reservista (para homens)
- ✓ Certidão de Nascimento e CPF dos filhos até 14 anos – OBS: (CI e CPF dos dependentes são obrigatórios).
- ✓ Carteira de Vacinação dos filhos até 7 anos (frente e verso)
- ✓ Comprovante, atualizado, de frequência escolar para filhos maiores de 7 a 14 anos.
- ✓ Cópia da Reservista ou Alistamento Militar (HOMENS);
- ✓ Cópia da carteira do Conselho atualizada (Para os que possuem);
- ✓ Requerimento de Vale Transporte:

SIM() NÃO() – caso entregue no dia da prova, este processo está concluído.

7 – DA CONVOCAÇÃO:

7.1- O processo de convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será realizado observando-se os dispositivos da legislação vigente.



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

7.2- Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Lista de Convocação publicada no site do PROSPERAR: site: [Prosperar Instituto Social – Venha conhecer e fazer parte do Instituto Prosperar. \(institutosocialprosperar.org\)](http://Prosperar Instituto Social – Venha conhecer e fazer parte do Instituto Prosperar. (institutosocialprosperar.org)) e/ou através do Instagram @institutosocial.prosperar, ou ainda pelo telefone de contato/WhatsApp.

8 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1- É importante ler todos os requisitos necessários para a função escolhida.

8.2- O candidato selecionado deverá apresentar todos os documentos comprobatórios de que preenche todos os requisitos necessários para o desempenho da função para a qual foi convocado.

8.3- A não comprovação ou a comprovação parcial acarretará na imediata desclassificação do candidato deste processo seletivo.

9– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1- No que tange à inscrição, constitui somente e tão-somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando ao PROSPERAR a sua convocação.

9.2- A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste documento, assim como das normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.3- A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades no currículo, verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

9.4- Inexistindo disposição expressa do presente Edital, em caso de omissão, as questões poderão ser mitigadas através de decisão colegiada composta pela PROSPERAR.



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

9.5- Esclarecimentos podem ser solicitados através do número de telefone:

(37) 99833-5829.

Bom Despacho, 22 de janeiro de 2024.

Anderson Henriques Maia Dos Santos
Presidente do Instituto Social Prosperar



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL
ANEXO ÚNICO

| CARGO | ATRIBUIÇÕES |
|--------------------------------------|---|
| PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR | <p>Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias com afetividade, mantendo um diálogo constante entre família e escola. Contribuir para a adaptação das crianças que estão ingressando na Educação Infantil; c) Auxiliar na execução dos cuidados com os alunos, para o desenvolvimento cognitivo e humano das crianças. Atender as crianças, respeitando a fase em que estão vivendo. Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade. Contribuir na execução dos exercícios escolares das crianças. Auxiliar no desenvolvimento das atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento e a integração social. Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças. Realizar ou auxiliar nas atividades de cuidados básicos de higiene como banho e escovação, saúde e integridade física da criança. Alimentar aos bebês e crianças pequenas, e auxiliar na alimentação das crianças maiores. Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental. Manter-se integrado com as crianças e toda equipe da instituição, atendendo as suas necessidades. Comunicar à direção, situações que requeiram atenção especial. Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas das crianças. Promover e zelar pelo horário de repouso. Garantir a segurança das crianças na instituição. Contribuir para a promoção do bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social. Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável. Auxiliar na disciplina das crianças. Zelar pelos objetos pertencentes à Instituição e às crianças. Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio. Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em suas atividades educacionais como passeios, visitas, comemorações, festas. Seguir orientações da equipe administrativa e pedagógica da instituição. Desempenhar outras tarefas correlatadas compatíveis com o cargo, conforme necessidade do serviço e determinado pelos gestores do contrato.</p> |
| AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR | <p>Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais e outras atividades do gênero, bem como limpezas de áreas externas e internas, lavagem de uniformes/roupas nas creches municipais, entre outras atribuições relativas ao cargo.</p> |



[institutosocial.prosperar](https://www.instagram.com/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

OBS: PAF – PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FAMILIAR, para mais informações escaneie o QR CODE abaixo:



 Digitalize-me!

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, estando aberto para inscrições, conforme cronograma.

Anderson Henriques Maia Dos Santos
Presidente do Instituto Social Prosperar