



PROSPERAR
INSTITUTO SOCIAL

CARTA DE SELEÇÃO E PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Instituto Social Prosperar - Seleção de Pessoal
Vagas prioritárias para Pessoas Com Deficiência

Nº 16/2026 - [Itaúna/MG]

Data: 27 de abril de 2026.

Local de execução: Itaúna/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.



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

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;
- 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).

6. Inscrições

6.1. As inscrições terão início em 27 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/VOLK45qP>





PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

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);
- 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.



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

- 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.





PROSPERAR
INSTITUTO SOCIAL

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 |
|---|------------------------------|---------------|--|--|
| Auxiliar de Almoxarife 4141-05 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 3.160,48 | Ensino fundamental completo; experiência mínima de 03 meses na área. | Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotar ou desempacotar os produtos, realizar expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliar no processo de logística. |
| Auxiliar de Regulação Urbana 4110-05 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 3.146,24, | Ensino médio completo; experiência mínima de 03 meses na área; desejável habilidade com informática. | Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuar na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuar na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros. |



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

| | | | | |
|--|------------------------------|--------------|--|--|
| Assistente Técnico de Regulação Urbana 4110-10 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 4.395,76 | Ensino médio completo, 03 meses de experiência profissional, desejável curso básico de qualificação. | Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuar na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuar na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros. |
| Jardineiro 6220-10 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 1.637,21 | Desejável ensino fundamental. Experiência mínima de 03 meses na área. | Colher policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidar de propriedades rurais. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio. |
| Produtor Cultural 2621-05 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 3.160,48 | Ensino médio completo; experiência mínima de 03 meses na área. Cursos similares da vaga. | Implementar projetos de produção de espetáculos artísticos e culturais (teatro, dança, ópera, exposições e outros), audiovisuais (cinema, vídeo, televisão, rádio e produção musical) e multimídia. Para tanto criam propostas, realizam a pré-produção e finalização dos projetos, gerindo os recursos financeiros disponíveis para o mesmo. |



PROSPERAR
INSTITUTO SOCIAL

| | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|--------------|--|--|
| Recepcionista Secretaria 4221-05 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 3.160,48 | Ensino médio completo; experiência mínima de 03 meses na área; desejável habilidade com informática. | Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fechar contas e estadas de clientes. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. |
| Operador de Drone 7813-10 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 3.146,24 | Ensino médio completo. Curso de Operador de aeronaves não tripuladas, curso básico até 200 horas; experiência mínima de 06 meses na área | Operar equipamentos submersos e aéreos remotamente pilotados, orientando-se por instrumentos de navegação, monitorando sensores e alarmes de comportamento e posicionamento dos equipamentos, para realizar inspeções técnicas e intervenções em estruturas submersas, aéreas e terrestres. Planejar, mobilizar e documentar atividades de operações do sistema rov e aeronaves não tripuladas. Realizar atividades de mapeamento aéreo e submarino. Captar imagens para produções audiovisuais. Operar nas áreas de vigilância, segurança pública e privada e de busca e salvamento. Realizar manutenção de equipamentos, diagnosticando defeitos e falhas, reparando e substituindo componentes mecânicos e/ou eletroeletrônicos. Trabalhar aplicando normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. |
| Zelador de Edificações 5141-20 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 3.643,50 | 5º ano do ensino fundamental. | Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzir o |



PROSPERAR

INSTITUTO SOCIAL

| | | | | |
|--|------------------------------|--------------|--|--|
| | | | | elevador, realizar pequenos reparos. Prestar assistência aos religiosos, ornamentar a igreja e preparar vestes litúrgicas. |
| Analista de Compras 3541-30 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 4.200,00 | Escolaridade de nível médio, acompanhada de cursos e treinamentos de até duzentas horas. | Planejar atividades de vendas especializadas e de demonstração de produtos. Contatar áreas internas da empresa, sugerir políticas de vendas e de promoção de produtos e participar de eventos. |
| Orçamentista de Compras 3542-05 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 3.500,00 | Ensino médio completo. | Receber requisições de compras, executar processo de cotação e concretizar a compra de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos para o comércio atacadista e varejista, para indústrias, empresas, órgãos públicos e privados. Acompanhar o fluxo de entregas, desenvolver fornecedores de materiais e serviços; supervisionar equipe e processos de compra. Preparar relatórios e fazer o papel de interlocutor entre requisitantes e fornecedores. |
| Eletricista Semafórico 9511-05 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 3.600,00 | Ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas-aula. | Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. |
| Engenheiro de Trânsito 2142-70 | 20h semanais 100h mensais | R\$ 6.484,00 | Formação em nível superior em tecnologia em Construção Civil ou Engenharia Civil e registro no CREA. | Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas. |
| Operador de Máquina para Pintura viária 7151-30 | 40h Semanais 200h mensais | R\$ 3.400,00 | Ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas. | Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas. |



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).