

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO  
PROJETO A EDUCAÇÃO NO UNE - TC 01/2024**

REALIZAÇÃO: INSTITUTO SOCIAL PROSPERAR  
RECRUTADOR: INSTITUTO SOCIAL PROSPERAR

EDITAL Nº 005/2024  
VAGAS PRIORITÁRIAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS (CLT),  
PARA VAGAS IMEDIATAS E CADASTRO RESERVA, PARA INGRESSO NO QUADRO DE  
PESSOAL DO INSTITUTO SOCIAL PROSPERAR

NOVA SERRANA  
JULHO/2024

O INSTITUTO SOCIAL PROSPERAR - PROSPERAR, em parceria com o município de Nova Serrana, em conformidade com a consolidação das leis do trabalho (CLT) e com o regulamento interno de recrutamento, seleção e contratação, torna público o presente edital, para fins de processo seletivo simplificado, visando à contratação de auxiliar administrativo e coordenador de projetos, para vagas imediatas e cadastro reserva, conforme as condições e exigências descritas neste edital.

| CARGOS                  | CARGA HORÁRIA     | LOCAL DE TRABALHO              | Nº VAGAS                                                            | SALÁRIO BRUTO |
|-------------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 30 horas semanais | Município de Nova serrana / MG | 1 (uma) vaga.<br>Os demais classificados formarão cadastro reserva. | R\$ 2.500,00  |
| COORDENADOR DE PROJETOS | 40 horas semanais | Município de Nova serrana / MG | 1 (uma) vaga.<br>Os demais classificados formarão cadastro reserva. | R\$ 4.200,00  |

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo de Seleção de Pessoal será coordenado pelo Instituto Social Prosperar e realizado 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 e

Instituto Social Prosperar, a condução e a execução de todas as atividades necessárias à realização do Processo de Seleção.

1.5 O Processo de Seleção de Pessoal para o PROSPERAR, destina-se a selecionar profissionais para possível atuação no Projeto “A Educação Nos Une”, 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 do Instituto, 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 do 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 será aceita a participação concomitante em mais de um processo de seleção. Portanto, o candidato 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 e provas para o Processo Seletivo Simplificado – PSS, será realizada exclusivamente por meio dos links disponibilizados abaixo:

- **Auxiliar administrativo**  
<https://forms.gle/Bk7pCNTUL2DRuQCV8>

- **Coordenador de projetos**  
<https://forms.gle/J7TpkReDsko2T8D9A>

2.2 A inscrição somente será validada após o preenchimento completo das informações e entrega das fichas cadastrais, 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.

3.2 **ELIMINATÓRIAS:** (todas as etapas são eliminatórias):

3.2.1 Preenchimento de todos os campos na ficha de inscrição;

3.2.2 Realização da prova online dia 19/07/2024, de 08:00 às 17:00h, através do link de cada cargo;

3.2.3 Possuir mais de dezoito anos;

3.2.4 Prova será realizada através do Google Forms específica para cada cargo;

3.2.5 Entrega de documentação em envelope pardo identificado com nome e Telefone.

**Os candidatos deverão entregar os seguintes documentos, devidamente acondicionados em envelope lacrado:**

01- 01 Foto 3x4

E cópia dos seguintes documentos:

02- ( ) Carteira de Identidade

03- ( ) CPF

04- ( ) Título de Eleitor

05- ( ) Cartão do PIS (cartão Cidadão) ou cópia de rescisão da última

empresa que trabalhou

- 06- ( ) Comprovante de residência, atualizado/do mês vigente (EM NOME DO CANDIDATO OU DE SEUS PAIS)
- 07- ( ) Comprovante de Escolaridade (se não tiver, informar)
- 08- ( ) Dados da conta bancária e PIX (caso tenha PIX)
- 09- ( ) Certidão de Casamento
- 10- ( ) Casados ou amasiados (identidade e CPF do cônjuge)
- 11- ( ) Certificado de Reservista (para homens)
- 12- ( ) CPF dos filhos até 14 anos - OBS: RG e CPF dos dependentes são obrigatórios)

### 3.2.6 Análise Curricular;

3.2.7 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;

3.2.8 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 Nova Serrana.

3.3 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.

3.4 Todas as etapas são de caráter eliminatório.

3.5 Os testes online, consistem na aplicação de instrumentos de avaliação do potencial intelectual e comportamental do candidato, sob a forma de conhecimentos gerais da área de atuação

3.6 Entrega dos documentos deverá ser realizada conforme as orientações e prazos estabelecidos no edital, sendo imprescindível o cumprimento de todas as condições nele descritas.

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

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

3.9 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.

#### **4. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS):**



# PROSPERAR

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PROSPERAR NOVA SERRANA MG

| ETAPAS | PROCESSOS                                                         | PERÍODO                    | OBSERVAÇÃO                                                                                                                                |
|--------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | <b>Publicação do edital</b>                                       | 10/07/2024                 | <a href="https://institutosocialprosperrar.org/">https://institutosocialprosperrar.org/</a>                                               |
| 2      | <b>Início do Período de Inscrição</b>                             | 15/07/2024 a 18/07/2024    | Links disponibilizados no edital.                                                                                                         |
| 3      | <b>Início da Realização da prova</b>                              | 19/07/2024                 | A prova será realizada no google forms                                                                                                    |
| 4      | <b>Realização dos exames psicotécnicos os (quando for o caso)</b> | Conforme aprovação         | Caso aprovado, serão convocados para a próxima etapa.                                                                                     |
| 5      | <b>Divulgação de Resultado Final e Convocação para admissão</b>   | A partir do dia 22/07/2024 | A Convocação será publicada através do site <a href="https://institutosocialprosperrar.org/">https://institutosocialprosperrar.org/</a> . |

### 5. DAS FUNÇÕES

5.1 O Processo de Seleção de Pessoal busca profissionais que atendam às 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:

Documentos Admissionais (Cópia)



- ✓ Carteira de Identidade;
- ✓ CPF;
- ✓ Comprovante de residência, atualizado/do mês vigente, (EM NOME DO CANDIDATO OU de seus PAIS);
- ✓ Comprovante de escolaridade (se não tiver, informar);
- ✓ 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);
- ✓ Cópia da Reservista ou Alistamento Militar (HOMENS);
- ✓ Dados Bancários/ PIX;
- ✓ Requerimento de Vale Transporte;

## 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.

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://ProsperarInstitutoSocial-VenhaconhecerefazerpartedoInstitutoProsperar.institutosocialprosperar.org) e/ou através do Instagram @institutosocial.prosperar, ou ainda pelo telefone de contato

## 8. DOS REQUISITOS DE 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.

9.5 Esclarecimentos podem ser solicitados através do número de telefone: **(37) 99803-4771.**

Nova Serrana, 10 de Maio de 2024

**Alda Valeira de Almeida**  
Presidente do Instituto Social Prosperar