

# **INSTITUTO HELENA ANTIPOFF**

Registro Cart. Jero Oliva ( BH ) sob nº13.888 - Lv A 14 em 10.06.70 – CNPJ 20.167.813/0001-88  
Registro CNAS - MEC 240.284 / 70 em 08.03.71 - Registrado na Secretaria de Educação nº 410 publicado em 10.06.71  
Utilidade Pública Municipal nº 3.140 de 30.06.92 - Utilidade Pública Estadual nº 5813 de 16.11.71  
Utilidade Pública Federal Dec. nº 94.364 em 22.05.87

---

## **EDITAL DE Nº09/2024 CONTRATAÇÃO DE EMPREGADO**

Carla Aparecida Borges Marques, presidente voluntária do **Instituto Helena Antipoff**, no uso de suas atribuições e na forma legal prorroga a inscrição de Seleção Simplificada para contratação de empregado nos termos seguintes:

1- A presente seleção destina-se à contratação de funcionário para preenchimento de vaga em quadro de pessoal do Instituto Helena Antipoff observando-se as normas estatutárias e Regimento Interno.

2 - O local de trabalho será na sede da Instituição ou em qualquer outro previsto no Regimento Interno ou por determinação de superior hierárquico.

3- O empregado está sujeito ao regime jurídico da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no art. 41, da Constituição Federal. O contrato de trabalho iniciará-se com contrato de experiência por período de até 90 (noventa) dias.

4- A data para inscrição para a seleção, as funções a serem exercidas, remuneração e jornada de trabalho dos cargos deste edital de seleção estão previstas em tabela ao final.

5- O candidato aprovado na seleção de que trata este Edital para ser contratado no cargo/função deverá atender aos seguintes requisitos: ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil; ser moralmente idôneo (apresentar nada consta no SERASA E SPC) e não registrar antecedentes criminais; ter boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função e disponibilidade para contratação imediata.

6- O candidato selecionado deverá apresentar-se na sede do Instituto Helena Antipoff em dia e hora previamente agendados, para assinatura do contrato de experiência, munido das cópias e originais dos seguintes documentos: Carteira de Identidade; CPF; comprovante de endereço, comprovante de conta bancária, com indicação do número e agência do Banco do Brasil S/A; diploma de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme item deste Edital;

7- A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, seguindo a classificação, caso não regularizada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

8- Para se inscrever o candidato deverá encaminhar currículo para o seguinte endereço: Rua do Cobre, 697 – Niterói – Divinópolis/MG. – CEP 35.500-227 ou por email: [ihacurriculos@gmail.com](mailto:ihacurriculos@gmail.com).

9 – O ato de inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das regras deste Edital, e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados

# **INSTITUTO HELENA ANTIPOFF**

Registro Cart. Jero Oliva ( BH ) sob nº13.888 - Lv A 14 em 10.06.70 – CNPJ 20.167.813/0001-88  
Registro CNAS - MEC 240.284 / 70 em 08.03.71 - Registrado na Secretaria de Educação nº 410 publicado em 10.06.71  
Utilidade Pública Municipal nº 3.140 de 30.06.92 - Utilidade Pública Estadual nº 5813 de 16.11.71  
Utilidade Pública Federal Dec. nº 94.364 em 22.05.87

ou instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10- O processo seletivo de obedecerá os seguintes critérios a análise curricular, consubstanciada na qualificação técnica, experiência profissional e entrevista.

11- A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos nas três etapas, sendo o 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos. Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, sucessivamente: a) comprovação de maior tempo de estágio ou de voluntariado na Instituição; b) comprovação de maior tempo de experiência na área de atuação; c) maior idade.

12- A divulgação do resultado da seleção de que trata este edital será realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do encerramento da seleção.

13 - A convocação far-se-á através de contato telefônico ou por e-mail, conforme dados fornecidos no currículo do candidato. A não apresentação do candidato convocado no local e data agendada ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se, no prazo de 02 (dois) dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

14- O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contado a partir da publicação do resultado final da seleção, sendo os casos omissos resolvidos pela Comissão de Seleção.

## **TABELA DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

<b>PRAZO DE INSCRIÇÃO</b>	02/05/2024 à 07/05/2024
<b>FUNÇÃO/CARGO</b>	Auxiliar Administrativo
<b>ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS</b>	Desenvolvimento de atividades e rotinas administrativas, auxiliando a coordenação, bem como construção de planilhas, auxílio na elaboração de prestação de contas, acompanhamento de informações bancárias, auxílio na elaboração de projetos, organização de arquivos e documentos institucionais, controle de vale transporte de equipe de funcionários, realização de orçamentos e compras.
<b>QUALIFICAÇÃO EXIGIDA</b>	Médio Completo (Desejável cursando ensino superior)
<b>CARGA HORÁRIA/PERÍODO</b>	40 horas semanais
<b>REMUNERAÇÃO</b>	R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)

**Divinópolis, 02 de maio de 2024**

**Carla Aparecida Borges Marques**  
**Presidente do Instituto Helena Antipoff**