



EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DO PROJETO

EDITAL N. 002/2025 - CENTRO DE LUTA PELA LIVRE ORIENTAÇÃO SEXUAL E IDENTIDADE DE GÊNERO DE MINAS GERAIS, PUBLICADO EM 19 DE AGOSTO DE 2025, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO PARA O PROJETO “CELLOS SEM CONTORNO: FORMAÇÃO E MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA POR MEIO DA EXECUÇÃO DO PROJETO CELLOS SEM CONTORNO - OFICINAS DE FORMAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS, ARTES E VIVÊNCIAS LGBTQIAPN+ E FORTALECIMENTO DA DEMOCRACIA”

O Centro de Luta pela Livre Orientação Sexual e Identidade de Gênero de Minas Gerais – CELLOS/MG torna pública a realização de processo de seleção simplificado, para contratações temporárias de prestadores de serviço através de Pessoa Jurídica, em regime de contrato por tempo determinado, mediante as condições estabelecidas neste edital, bem como o que preceitua a Lei nº 13.019/2014.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1 O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo Centro de Luta pela Livre Orientação Sexual e Identidade de Gênero de Minas Gerais – CELLOS/MG. Ele se destina a selecionar profissionais para os cargos de Técnico de Projetos e Técnico Administrativo.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá 3 etapas, sendo a primeira composta pela Análise de Formulário, Cartas de apresentação e intenção e currículo atualizado. A segunda etapa consistirá na realização de entrevistas. A terceira etapa do processo seletivo, consistirá na entrega dos documentos para comprovação dos lançamentos realizados no Formulário e Currículo,

1.3 Não podem participar dessa Seleção para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do MDHC, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

1.4 A realização da inscrição implica na concordância do/a candidato/a com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.



1.5 Será de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar a divulgação de todos os atos, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, que serão publicados no site/redes sociais da entidade.

1.6 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado constitui requisito para contratação. Contudo, tal fato não gera direito à contratação daqueles classificados além do número de vagas divulgadas. Os/as candidatos/as aprovados fora do número de vagas formarão cadastro reserva e poderão ser convocados caso haja desistência durante o prazo de validade do projeto, e de acordo com a necessidade e conveniência do CELLOS-MG.

1.7 Os/As candidatos/as deverão ter idade mínima de 18 anos completos no ato da inscrição;

1.8 Todos os/as candidatos/as no ato da convocação para a admissão devem possuir em sua integralidade a documentação comprobatória dos pré-requisitos e experiência exigidos para o cargo;

1.9 Estarão automaticamente desclassificados os candidatos que não participarem em qualquer das etapas do processo seletivo.

2. DOS CARGOS

2.1. TÉCNICO DE PROJETOS

REQUISITO:

- A. Graduação completa em Psicologia ou Serviço Social;
- B. Ser uma pessoa LGBTQIA+;
- C. Ser uma pessoa autodeclarada não branca; (preta, parda, indígena, etc);
- D. Ter participação comprovada em atividades ou eventos do CELLOS/MG.
- E. Ter experiência comprovada com escrita de projetos, monitoramento e elaboração de indicadores;

EXPERIÊNCIA:

- A. ter experiência profissional comprovada em projetos nas funções de pessoa técnica projetos, coordenação ou agente social por um período de no mínimo 12 meses;
- B. Experiência de trabalho com o setor público e/ou privado;
- C. Experiência em monitoramento de atividades decorrentes de contratos, projetos e/ou acordos;
- D. Experiência (profissional e/ou acadêmica) em gestão e governança;



- E. Experiência com métodos de organização, registro de informações, produção de relatórios e outros documentos para gestão de projetos;
- F. Conhecimento sobre temáticas de Direitos Humanos LGBTQIA+;
- G. Capacidade de articulação com movimentos sociais, serviços públicos e instituições do terceiro setor;
- H. Capacidade de comunicação oral, escrita, falar em público;
- I. Facilidade em trabalhar em equipe multidisciplinar e com gestão de pessoas;

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- A. Apoio administrativo e operacional à implementação dos projetos, garantindo qualidade, eficiência e eficácia;
- B. Auxiliar na gestão de recursos financeiros dos projetos, gestão de recursos humanos, compras eficientes e serviços logísticos, incluindo coordenação de agendas e planejamento de reuniões;
- C. Apoio no controle de processos e prazos, elaboração de documentos oficiais, bem como na compilação de dados e edição de relatórios.
- D. Apoiar a elaboração de Termos de Referência, planos de trabalho e planos de compras;
- E. Apoiar as atividades de planejamento, execução e monitoramento e avaliação dos projetos, em articulação com a equipe de gestão;
- F. Manter arquivos e registros atualizados da documentação dos projetos, apoiando nas atividades de gestão do conhecimento e comunicação relacionadas aos projetos.
- G. O titular desempenha outras funções dentro do seu perfil funcional que considere necessárias ao funcionamento do projeto.
- H. Colaborar com os cuidados do espaço de trabalho e sede, em metodologia colaborativa com os demais colegas de trabalho;

REMUNERAÇÃO (VALOR BRUTO MENSAL): R\$2.500,00

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

REGIME DE TRABALHO: MEI



2.2. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITO:

- A. Mínimo nível médio;
- B. Ter participação comprovada em atividades ou eventos do CELLOS/MG;
- C. Ser uma pessoa Trans, Travesti, Não binária e/ou Intersexo e ter idade igual ou acima de 40 anos ;
- D. Ser uma pessoa autodeclarada não branca; (preta, parda, indígena, etc);

EXPERIÊNCIA:

- A. Organização de documentos, elaboração de atas, elaboração e alimentação de planilhas
- B. Agenda, organização de reuniões/eventos
- C. Auxílio em processo de compras

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- A. Recepção de visitantes;
- B. Secretariar a diretoria e cuidar da agenda institucional da diretoria;
- C. Auxílio à coordenação do projeto no que tange a organização dos documentos, registro das informações, acompanhamento de ações pactuadas, organização das oficinas e seminários de apresentação de resultados;
- D. Auxiliar no processo de compras (cotações, recebimentos de materiais).
- E. Colaborar com os cuidados do espaço de trabalho e sede, em metodologia colaborativa com os demais colegas de trabalho;
- F. Viabilizar cuidado com a recepção e sala da direção;

REMUNERAÇÃO (VALOR BRUTO MENSAL): R\$2.000,00

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

REGIME DE TRABALHO: MEI

3. DAS VAGAS

3.1 Técnico de Projetos: 1 vaga

3.2 Técnico Administrativo: 1 vaga



4. DO PRAZO PARA INSCRIÇÃO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deverá ler o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

4.1 Será admitida a inscrição por meio do formulário disponível em www.cellosmg.org.br (<https://forms.gle/EnyM8Q7cSqa48M8f9>) e no Instagram da instituição (@cellosmg) no período de 19/08/2025 a 02/09/2025.

4.2. No ato da inscrição a pessoa deverá:

A. Preencher todos os campos obrigatórios do formulário e poderá, caso queira, acrescentar o Curriculum Vitae atualizado.

B. Anexar uma carta de apresentação de uma liderança comunitária, movimento social, associação de bairro, instituições do terceiro setor ou grupo organizado onde se reconheça o seu papel de liderança comunitária;

C. Carta de intenção de uma lauda, em PDF discorrendo sobre o interesse na participação do projeto e pleito da vaga.

4.3 Dúvidas e demais informações devem ser feitas exclusivamente pelo e-mail institucional tec.projetos@cellosmg.org.br

4.4 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas;

4.5 Ao se candidatar a vaga, o/a candidato/a assume a responsabilidade pela veracidade e exatidão dos dados profissionais e dados pessoais (sobretudo e-mail, telefone e endereço) informados;

4.6 Não será aceita a inscrição ou inserção de documentos após o fim do prazo das inscrições;

4.7 O CELLOS-MG reserva-se no direito de excluir do processo seletivo o/a candidato/a que prestar declaração falsa, incompleta, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA

ETAPA	CARÁTER
Análise do formulário, carta de apresentação, carta de intenção e currículo	Eliminatório e Classificatório



Entrevista	Eliminatório e Classificatório
Comprovação de lançamento no formulário	Eliminatório

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O candidato será avaliado em 03 (três) etapas. A primeira consistirá na análise do formulário, carta de apresentação, carta de intenção e análise do currículo. A segunda será a realização da entrevista. Após essas duas etapas, as pessoas selecionadas serão convocadas para a terceira etapa do processo seletivo, que consistirá na entrega dos documentos para comprovação dos lançamentos realizados no Formulário e Currículo, conforme cronograma.

6.1 A classificação dos/as candidatos/as para entrevista será feita por meio da análise curricular e documentos comprobatórios obedecerão aos critérios estabelecidos neste Edital;

6.2 Os/As primeiros/as 03 (três) candidatos/as classificados/as a cada cargo, serão convocados/as, inicialmente, para a etapa de entrevista;

6.3 A Comissão de seleção tem autonomia na análise técnica e decisão de classificação e aprovação;

6.4 No caso de empate na classificação, os critérios para aplicação do desempate, serão os seguintes, nesta ordem:

- a) Candidato/a que apresentar maior tempo de experiência em sua área de atuação;
- b) Candidato/a que apresentar maior tempo de experiência em atividades em projetos sociais;
- c) Candidato/a que tiver maior idade;

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1. Questionamentos e recursos referentes ao presente edital, deverão ser enviados SOMENTE para o seguinte endereço eletrônico tec.projetos@cellosmg.org.br

7.2. No campo assunto deverá constar: Edital de seleção 02/2025, profissionais para os cargos de Técnico de Projetos e Técnico Administrativo.



8. DO PAGAMENTO

8.1 O contratado/a receberá o valor bruto especificado neste Edital, referente à função de cada profissional, mediante apresentação de nota fiscal

8.2 O valor bruto a ser pago abrangerá todos os custos e despesas diretas e indiretas do/a contratado/a na execução da função, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado/a, seja a que título for;

8.3 São de exclusiva responsabilidade do/a contratado/a os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral), como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, ficando o CELLOS-MG isento de qualquer responsabilidade dessa índole.

9. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA	PRAZO
Publicação do Edital	19/08/2025
Prazo de inscrição	19/08/2025 a 02/09/2025
Questionamentos e Esclarecimentos acerca do Edital	19/08/2025 a 30/08/2025
Análise dos Currículos, definição e divulgação dos selecionados para entrevista	03 e 04/09/2025
Prazo para interposição de recurso	05/09/2025
Realização das entrevistas (Presencial)	06/09/2025
Convocação dos candidatos selecionados para apresentação de documentação comprobatória dos lançamentos no Currículo e documentação para contratação.	09/09/2025
Divulgação do Resultado da Seleção	10/09/2025



9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do/a candidato/a configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital;

9.2 O CELLOS-MG não se responsabilizará por danos, avarias, furtos e roubos que porventura venham ocorrer durante o período da prestação de serviço cabendo ao contratado/a o cuidado com seus objetos, assegurando-os contra riscos de qualquer natureza;

9.3 Não serão cobertas as despesas com transporte, alimentação e hospedagem dos/as contratados/as;

9.4 Ficam/as contratados/as sujeitos às sanções administrativas, cíveis, e penais cabíveis caso apresentem qualquer declaração ou documento falso;

9.5 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de seleção;

9.6 Ao CELLOS-MG fica reservada o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos ou anulá-lo por ilegalidade, total ou parcialmente;

9.7 Os/As classificados/as não terão direito a quaisquer indenizações em decorrência da revogação e/ou anulação deste edital;

9.8 O descumprimento das obrigações contratuais pelo/a contratado/a poderá acarretar o encerramento do contrato de trabalho.

Belo Horizonte, 19 de Agosto de 2025.



Maicon Filipe Silveira Chaves
Presidente

Centro de Luta pela Livre Orientação Sexual e Identidade de Gênero de Minas Gerais –
CELLOS/MG