

1º ADITIVO E RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2025 - PROSPERE

EDITAL PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DE ESTUDOS COM CONCESSÃO DE EMPREGO FORMAL, VINCULADO AO PROGRAMA PROSPERE (PROGRAMA DE OPORTUNIDADE, SUPERAÇÃO, PROJEÇÃO, EDUCAÇÃO E RENDA)

A ÂNIMA HOLDING S/A, em conjunto com suas Instituições de Ensino Superior “IES”, torna público o 1º aditivo e rerratificação do edital nº 01/2025 – Prospere.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA RETIFICAÇÃO

1.1. A presente retificação tem por finalidade corrigir o número de vagas previsto no item 7 do Anexo II do edital, que equivocadamente constou 12 vagas ao invés de 13 vagas, da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:

ITEM 7

Quantidade de vagas	Marca/Unidade	Modalidade de trabalho	Escopo de trabalho	Horário de trabalho	Cargo	Cidade Residência do candidato
12 vagas	ÂNIMA HOLDING - Buritis	Home Office	Atendimento de Whatsapp e Videochamada aos alunos multimarcas nacional	08:30 AS 18:30 H de segunda a sexta-feira	ATENDENTE RELACIONAMENTO	Belo Horizonte – capital ou Raio de 20 km das unidades UNA ou UNIBH

LEIA-SE:

ITEM 7

Quantidade de vagas	Marca/Unidade	Modalidade de trabalho	Escopo de trabalho	Horário de trabalho	Cargo	Cidade Residência do candidato

13 vagas	ÂNIMA HOLDING - Buritis	Home Office	Atendimento de Whatsapp e Videochamada aos alunos multimarcas nacional	08:30 AS 18:30 H de segunda a sexta-feira	ATENDENTE RELACIONAMENTO	Belo Horizonte – capital ou Raio de 20 km das unidades UNA ou UNIBH
----------	-------------------------	-------------	--	---	--------------------------	---

1.2. A presente retificação tem por finalidade também retificar a descrição detalhada dos cargos constante do Anexo II do edital, da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS:

Descrição de Cargo

TÍTULO DE CARGO	Auxiliar de Relacionamento
AREA	CANAIS DE RELACIONAMENTO
Resumo:	Formação
Atendimento ao público presencial e online.	Ensino Médico Completo ou superior em curso.
Principais Responsabilidades	Experiência
• Responsável pelo atendimento presencial, online e por telefone aos Candidatos da Graduação e Pós-graduação; • Atendimento ao candidato e aluno; • Aplicações de provas trimestrais e vestibular; • Realização de matrículas; • Suporte e atendimento operacional ao polo; • Preparação de planilhas e relatórios; • Suporte à área pedagógica e comercial; • E demais atividades correlatas ao cargo.	Experiência com vendas\ comercial
	Habilidades
	Experiência na área comercial; Conhecimento de técnicas de negociação; Conhecimentos em ferramentas de CRM;

Descrição de Cargo

TÍTULO DE CARGO	Atendente de Relacionamento
AREA	CANAIS DE RELACIONAMENTO
Resumo:	Formação
Assegurar o atingimento dos indicadores e metas estabelecidos pela organização.	Ensino Médio Completo ou superior em curso.
Principais Responsabilidades	Experiência
- Atendimento ao público presencial e online; - Atendimento via WhatsApp corporativo, e-mail e ligação para suporte pré e pós venda; - Realização de protocolos de matrícula para alinhamento de entrega da documentação obrigatória; - Converter interessados e inscritos de processos seletivos para concretizar as matrículas; - Apresentar aos potenciais alunos todas as vantagens de ingressar na Instituição e prestar as demais informações necessárias; - Estabelecer uma relação de confiança entre a Instituição e os novos alunos, facilitando o processo de matrícula e acompanhar os candidatos indicados para que a matrícula seja efetivada; - Entregar e comunicar aos candidatos os materiais de divulgação provendo a boa imagem da IES; - Conhecer os programas acadêmicos e as vantagens competitivas da Instituição, os valores e os argumentos e técnicas efetivas para o fechamento da matrícula; - Emitir boletos, receber documentos e pagamentos; - Emitir contrato e demais documentos de matrícula para assinatura virtual ou física do aluno.	Experiência com vendas, comercial
	Habilidades
	Experiência na área comercial; Conhecimento de técnicas de negociação; Conhecimentos em ferramentas de CRM;

Descrição de Cargo

TÍTULO DE CARGO	Assistente de Relacionamento
AREA	CANAIS DE RELACIONAMENTO
Resumo:	Formação
Realizar atendimento aos clientes internos e externos. Executar a efetivação de pedidos. Fazer o acompanhamento das necessidades dos clientes através de e-mail e whatsapp. Realizar o cadastro de clientes.	Ensino Médio Completo
Principais Responsabilidades	Experiência
- Realizar matrículas presenciais ou por canais digitais; - Atuar em ações de trade (panfletagem, divulgação e ações externas); - Atendimento presencial de candidatos e alunos; - Aplicações de vestibular e provas; - Lançamento de matrículas no sistema; - Atuar no atingimento de metas individuais e coletiva; - Executar estratégias de venda junto aos clientes de sua responsabilidade, por meio de atendimento pessoal, via WhatsApp, e mail, presencial ou qualquer outro meio de comunicação utilizado na empresa para este fim; - Entrar em contato com público prospect (em linha com estratégia da cia), a fim de apresentar de forma clara, objetiva e didática as ofertas, vigentes da companhia, visando a plena resolução de dúvidas, bem como a conversão do "lead" em aluno; - Interagir com as áreas de apoio afim de intermediar, resolver e, caso necessário, direcionar internamente as demandas dos alunos e/ou novos ingressantes às áreas responsáveis; - Acompanhar o fluxo de venda (Conversão, cobranças de pendências e confirmação da matrícula) fazendo uso das ferramentas de gestão da companhia; - Responsabilizar-se e garantir manutenção dos padrões de comunicação da companhia no ambiente interno; - Registrar os atendimentos prestados aos clientes e ao comercial em sistema de gestão de relacionamento, com geração de protocolo para cada atendimento.	Experiência em atendimento.
	Habilidades
	- Ter senso de urgência - Boa comunicação e relacionamento interpessoal - Facilidade em estabelecer novos relacionamentos; - Encontrar maneiras inteligentes de atingir seus objetivos; - Não tem medo de falar com profissionais seniores; - Faz a diferença na atuação dos projetos envolvidos; - Saber escutar e está sempre aprendendo e tendo novas ideias

LEIA-SE:

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS:

Títulos dos cargos: ATENDENTE RELACIONAMENTO; ASSISTENTE RELACIONAMENTO; AUXILIAR RELACIONAMENTO

Principais responsabilidades:

- Atender os estudantes de todas as 18 marcas Ânima, por meio dos canais (vídeo, whatsapp ou presencial de acordo com o escopo da vaga de atuação e canal), esclarecendo dúvidas acadêmica, financeiras ou de financiamentos, bem como direcionando alguns assuntos para solução por meio de abertura de requerimentos (Backoffice) ou transferência para as áreas especialistas.
- Fazer uso do sistema de CRM, transacional e de atendimento da Ânima para consulta e registro das solicitações dos estudantes tagueando os motivos de acionamento e seguindo as diretrizes de conformidade operacional estabelecidas.
- Por meio de um atendimento acolhedor, ágil, empático e que oriente de forma precisa os alunos, contribuir com as metas e indicadores de NPS, permanência e satisfação dos estudantes e de solução no atendimento.
- Atuar de forma aderente e disciplinada à sua escala de trabalho e com disponibilidade aos estudantes, de forma produtiva e eficiente e utilizando as pausas adequadas de acordo com o motivo de ausência e diretrizes operativas.
- Participar dos treinamentos promovidos pela área de Qualidade no atendimento e respectivas avaliações das capacitações, como se manter atualizado, lendo os comunicados de mudanças de processos, calendários e produtos que impactem a jornada do estudante compartilhados nos canais oficiais da empresa • Atuar de forma multicanal em no mínimo 2 canais de atendimento. (Presencial + vídeo Chamada) (Whatsapp + vídeo Chamada);
- Cumprir políticas institucionais e educacionais, bem como as diretrizes de relacionamento com o aluno;
- Lidar com eventuais conflitos com inteligência emocional e profissionalismo, escalando ao líder imediato se necessário;
- Comunicar-se de maneira clara e assertiva (oral e escrita);

- Estabelecer bom relacionamento com colegas e líderes, contribuindo com ideias para melhorias;

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO

2.1. Porroga-se, por meio deste instrumento, o prazo de inscrição previsto no item 4.1 do edital e por consequência as datas subsequentes do cronograma, o qual passa a ter a seguinte redação:

“4.1. O cronograma do presente edital seguirá as datas constantes da tabela abaixo:

ETAPA	DATAS
Lançamento do Edital	31/10/2025
Período de inscrições e envio de documentação	03 a 19/11/2025
Avaliação da nota do Enem para aprovação no curso e dos documentos de elegibilidade, inclusive de renda	Até 25/11/2025
Divulgação do Resultado preliminar dos candidatos que preencherem os requisitos e foram aprovados no vestibular e convocação para realização das entrevistas	Até 26/11/2025
Prazo recursal	1 dia útil a contar da divulgação do resultado preliminar
Divulgação do resultado do recurso	Até 01/12/2025
Contato com os candidatos para procedimentos de entrevista e realização dos procedimentos pelos candidatos	Entre 01/12/2025 a 03/12/2025
Realização das entrevistas	Entre 03/12/2025 a 05/12/2025
Divulgação da lista de classificação dos candidatos, de acordo com a pontuação	08/12/2025
Prazo recursal	1 dia útil a contar da divulgação da lista de classificação
Resultado de análise de recursos e publicação da lista definitiva dos classificados	10/12/2025

Convocação dos candidatos aprovados para efetivação do processo de admissão (documentação/exame admissional)	A partir de 11/12/2025
Início das atividades laborais	Entre 12/01/2026 a 19/01/2026
Matrícula acadêmica e Início das atividades acadêmicas	Até fevereiro/2026, de acordo com calendário acadêmico

2.2. Altera-se, por meio desse instrumento, o item 7.2.1 do edital, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

“7.2.1 Período de inscrição: 03 a 19/11/2025 (as inscrições se encerram às 23:59h do dia 19/11/2025), ou até que o número máximo de inscritos seja atingido, o que ocorrer primeiro.”

2.3. Considerando-se a prorrogação realizada no item 2.1 acima, altera-se a previsão do item 7.2.2 do edital para considerar encerradas as inscrições na data aprazada ou se atingido o número de inscritos previstos no item 7.2 do edital, independentemente do número de inscritos para cada item, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

“7.2.2. Considerando-se que os itens das vagas de empregos constantes do Anexo II, são autônomos, as inscrições serão consideradas encerradas na data aprazada no novo cronograma, ou se atingido o número de inscritos previstos no item 7.2 do edital, independentemente do número de inscritos para cada item, podendo ter prosseguimento com qualquer número de inscritos ou ser considerado deserto caso não haja qualquer inscrição.”

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ratificam-se as demais cláusulas e condições previstas no Edital e que não foram objeto deste aditamento e retificação, permanecendo, portanto, inalteradas.

São Paulo, 11 de novembro de 2025.

ÂNIMA HOLDING S/A

Rodrigo Rossetto Dias Ramos e Átila Simões da Cunha