

EDITAL 09 2026
SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE PESSOAL

O SASFRA-SERVIÇO ASSISTENCIAL SALÃO DO ENCONTRO, com sede na Rua João da Silva Santos, 34, Angola, na cidade de Betim/MG, torna pública a realização de Processo Seletivo para provimento de vagas mediante as condições e instruções estabelecidas neste Edital.

1) DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O processo seletivo será executado pelo Departamento Pessoal do SASFRA.

O processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior, conforme descrito a seguir:

Cargo: MONITOR - CBO 3341-10

Inscrições: Os interessados no processo deverão preencher o formulário de inscrição disponível em nosso site por meio do *google forms*.

Do prazo: O período para envio de inscrições será da data de publicação deste até o dia **25 de janeiro de 2026**.

Do local de trabalho: O contratado será lotado na matriz da instituição situada na rua João da Silva Santos, 34, bairro Angola, na cidade de Betim MG.

2) REQUISITOS

- a) Escolaridade: Ensino superior em pedagogia, letras ou curso superior relacionado a área da educação.
- b) Residir em Betim-MG

3) CONDIÇÕES

- a) Carga horária: 40h/semanais
- b) Horário de trabalho: Segunda a Sexta, de 08h às 17h (salvo eventual excepcionalidade)
- c) Número de Vagas: 1 (além de formação de cadastro reserva para o ano de 2026).

4) SALÁRIO/BENEFÍCIOS

- a) Remuneração: R\$2.671,75 mensais
- b) Alimentação na empresa
- c) Vale-transporte
- d) Vale-alimentação

A(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, portanto, não garante estabilidade aos aprovados, salvo nos casos previstos em lei.

A contratação se dará a título de experiência, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias. Decorrido o prazo inicial, será realizada a avaliação de desempenho e sendo de interesse das partes, o contrato será por tempo indeterminado.

5) DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção será constituído pelas seguintes etapas, na ordem apresentada.

- I) **ANÁLISE DE INSCRIÇÃO** - Etapa de caráter eliminatório e classificatório;
- II) **ENTREVISTA INDIVIDUAL** - Etapa de caráter eliminatório e classificatório;

ANEXO I

DETALHAMENTO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

- Serão aceitas **somente** inscrições realizadas por meio do formulário disponibilizado em nosso site e enviadas até a data determinada;
- Inscrições que não cumpram todos os requisitos descritos no item 2 serão **automaticamente eliminadas**.

ANÁLISE DE CURRÍCULO

Critérios de Análise: A análise será realizada por meio da contagem de pontos de acordo com a formação/tempo de experiência do candidato, conforme descrito abaixo:

CARGO	TEMPO EXPERIÊNCIA	PONTOS	FORMAÇÃO	PONTOS	CURSOS CORRELATOS
Monitor	1 ano	0,5	Pós-graduação correlata	1	0,5 por curso
	2 anos ou mais	1			

NOTAS:

- Os cursos definidos como correlatos são cursos de capacitação na área da vaga em questão com no mínimo 20h de duração, realizados nos últimos três anos, limitados ao máximo de 2 pontos.
- O tempo de experiência será pontuado somente se comprovada por meio da descrição das atividades a relação entre a função do candidato e a vaga em questão.

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Visa a socialização das expectativas do gestor e do candidato em relação à vaga a ser preenchida.

OBSERVAÇÕES:

- ❖ A convocação para cada etapa será feita **exclusivamente** através do e-mail cadastrado.
- ❖ Todas as nossas vagas também são destinadas a pessoas com deficiência.
- ❖ Ao se inscrever no presente processo seletivo o candidato autoriza o uso de seus dados pessoais pelo Salão do Encontro para os fins estritamente relacionados ao processo, em consonância com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

ANEXO II**SÍNTSE DE ATIVIDADES – MONITOR**

- I - Organizar seu trabalho tendo como referência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Política Nacional de Educação Infantil, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a legislação municipal pertinente;
- II - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Instituição;
- III - Planejar e documentar todo o desenvolvimento individual da criança e da turma sob sua responsabilidade;
- IV - Participar junto à coordenação pedagógica do processo de acolhimento, adaptação e permanência da criança na instituição;
- V- Ministrar os dias letivos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - Participar de todas as atividades de formação/qualificação profissional quando convocado pela coordenação pedagógica, administrativa, e Secretaria Municipal da Educação;
- VII - Colaborar com as atividades de articulação da Instituição com as famílias das crianças e a comunidade;
- VIII - - Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho do desempenho das atribuições de seu cargo, não tratando em sala de aula de assuntos que não concorram para a formação do educando;
- IX - Administrar a conduta disciplinar das crianças na Instituição;
- X - Entregar nos prazos marcados pela coordenação da Instituição a frequência da criança;
- XI – Coordenar a participação das crianças em programas internos e externos relacionados ao processo ensino aprendizagem de interesse da Instituição;
- XII - Administrar medicação às crianças desde que esteja respaldado por receita médica;
- XIII - Organizar rotinas atentas aos ritmos biológicos das crianças relacionados às necessidades do sono (preparando o ambiente), higiene, alimentação, controle de esfíncter e outras necessidades fisiológicas respeitando a integridade física proporcionando privacidade e segurança da mesma;
- XIV - Contribuir para a conservação e inventário do patrimônio da Instituição;
- XV - Encaminhar de forma obrigatória, conforme prevê Lei Federal, junto ao Coordenador Administrativo da Instituição, casos de suspeita de abusos, violação de direitos e negligéncia com as crianças;
- XVI - Cuidar para que seu relacionamento com demais funcionários da Instituição, comunidade, SEMED e demais órgãos públicos ou privados sejam pautados pelo respeito, ética, cordialidade e diálogo permanente;
- XVII - Participar do planejamento em parceria com demais Educadores e Monitores da instituição, Coordenação Pedagógica, de reuniões e encontros com as famílias visando explicitar e discutir a Proposta Pedagógica da Instituição, a dinâmica do trabalho, os conteúdos e atividades desenvolvidas, a interação das crianças e o desenvolvimento das mesmas participando ativamente desses momentos;
- XVIII – Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança com a faixa etária atendida, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas sem qualquer forma de discriminação;
- XIX - Refletir, explorar, estudar, pesquisar cotidianamente em parceria com os demais monitores e/ou responsáveis pela mesma turma, modos diferentes de promover o crescimento pessoal e intelectual das crianças promovendo seu desenvolvimento integral objetivando o educar e o cuidar como eixos norteadores, responsabilizando-se inclusive pela criança em suas tarefas cotidianas de higiene pessoal, com respeito às especificidades que cada idade impõe;
- XX - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando sempre aperfeiçoá-la;
- XXI – Comprometer-se com o trabalho que envolve outras linguagens como cantar, pintar, desenhar, jogar, dramatizar, entre outras, previstas no Projeto Político Pedagógico da Instituição;
- XXII - Considerar, dentro das fases de desenvolvimento da criança, situações que promovam a autonomia da mesma.

ANEXO III
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- A) Ter sido aprovado e classificado no processo de recrutamento e seleção;
- B) Haver vaga no quadro de pessoal do SASFRA para a qual o(a) candidato(a) tiver obtido classificação;
- C) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- D) Comprovar a experiência profissional declarada;
- E) Apresentar os seguintes documentos (Originais e cópias):
 - 2 fotos 3x4;
 - Atestado de bons antecedentes criminais;
 - CTPS digital impressa;
 - CPF – Cadastro de Pessoa Física;
 - RG/CI – Carteira de Identidade;
 - Título de Eleitor;
 - PIS/PASEP (se for cadastrado);
 - Certidão de casamento (se for o caso);
 - Certificado de reservista (se for o caso);
 - Comprovante de residência atualizado do mês (água, luz ou telefone fixo);
 - Documentação comprobatória do nível de escolaridade declarada;
 - Nº. de conta na Caixa Econômica Federal (**caso o candidato aprovado não tenha conta deverá providenciar a abertura da mesma, sem nenhum prejuízo para o contratante**).
 - Exame admissional, atestando estar o candidato apto para o exercício da função. O exame admissional será encaminhado e custeado pelo SASFRA.
 - Em caso de Pessoas com Deficiência, Laudo Médico e Declaração do INSS.
 - Caso possua dependentes:
 - (1) Certidão de Nascimento e CPF para filhos menores de 21 anos;
 - (2) Carteira de vacinação atualizada para filhos menores de 6 anos;
 - (3) Em caso de filho inválido maior de 14 anos, apresentar também exame pericial expedido pelo INSS.

É facultativo ao SASFRA exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista, outros documentos que julgar necessário.

Os resultados dos exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.

É vedada a participação de ex-funcionários da instituição que tenham sido demitidos por justa causa, ou que tenham sido demitidos por bem da instituição.

OBSERVAÇÃO: A admissão será efetivada **somente** mediante apresentação de **todos** os documentos relacionados acima.