

SASFRA-SERVIÇO ASSISTENCIAL SALÃO DO ENCONTRO

EDITAL 51-2026

SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE PESSOAL

O SASFRA-SERVIÇO ASSISTENCIAL SALÃO DO ENCONTRO, com sede na Rua Joao 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: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - CBO 333110

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 **08 de setembro de 2026**.

Do local de trabalho: Os contratados serão lotados na sede do Projeto Encontro com a Infância, situada à Rua Flor de Liz, 400, bairro Jardim Montreal, Ibirité MG.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Escolaridade: Ensino médio completo.
- b) Residência em Ibirité-MG ou região.

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 imediata e formação de cadastro reserva.

4. SALÁRIO/BENEFÍCIOS

- a) Remuneração: R\$1.621,00 mensais
- b) Vale alimentação
- c) Vale-transporte
- d) Alimentação na instituição
- e) Wellhub

A(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, portanto, não garantem 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;

SASFRA-SERVIÇO ASSISTENCIAL SALÃO DO ENCONTRO**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	FORMAÇÃO	PONTOS	EXPERIÊNCIA
Aux. Desenv. Infantil	Cursos correlatos (qualificação)	0,5 por curso	6 meses a 1 ano – 0,5 pt
	Magistério	1	Mais de 1 ano – 1 pt
	Curso superior correlato	1,5	

NOTAS:

- Os cursos superiores aceitos como correlatos para pontuação neste processo seletivo são: Pedagogia e psicologia.
- Os cursos definidos como correlatos são cursos de capacitação na área da vaga em questão realizados nos últimos três anos, com carga horária mínima de 20h, limitados ao máximo de 1 ponto.
- O tempo de experiência só será pontuado em funções relacionadas específicas (auxiliar de desenvolvimento infantil/auxiliar de apoio pedagógico/atendente de apoio pedagógico) e no limite de 2 pontos.
- A facilidade de acesso do candidato ao Salão do Encontro (verificada por meio do cruzamento dos endereços) será um diferencial.

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

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO
INFANTIL**

- I – Orientar e acompanhar crianças com necessidades especiais durante o seu tempo de permanência na instituição, adequando as atividades propostas às necessidades de cada criança e garantindo sua inclusão e participação na rotina escolar;
- II - Participar de reuniões de planejamento e capacitação, quando convocado pelos Coordenadores ;
- III - Atender e cumprir todas as propostas apresentadas pelos Coordenadores da Instituição, inclusive aos sábados, quando se fizer necessário, mediante compensação de horários;
- IV - Observar e cumprir, criteriosamente, o horário de trabalho;
- V - Articular junto à Coordenação Pedagógica e Educador Infantil, as propostas de atividades a serem desenvolvidas com a criança;
- VI - Estabelecer com as crianças, Educador Infantil, Coordenadores Pedagógicos e demais funcionários da Instituição, uma relação baseada no respeito, competência, produtividade, eficiência e afetividade;
- VII - Ser responsável por acompanhar a criança durante o intervalo, assegurando-lhe o direito à alimentação escolar;
- VIII - Ajudar na higienização da criança, sempre que necessário, incluindo troca de fraldas, sialorreia, coriza e outros;
- IX - Acompanhar a criança durante todas as atividades extraclasse, incluindo trabalhos de campo (excursões), quando autorizadas pelo responsável e pela Coordenação;
- X - Ser dinâmico e criativo nas adaptações que proporcionem à criança participação em todas as atividades escolares;
- XI - Informar ao Coordenador Pedagógico, juntamente com o Educador Infantil qualquer alteração observada no comportamento da criança;
- XII - Trabalhar com a criança os conceitos de independência, capacidade, autoestima e autonomia, sob a orientação da Coordenação Pedagógica;
- XIII - Acompanhar a criança até o transporte escolar, quando solicitado;
- XIV - No caso da ausência da criança, por motivo de doença ou outro, realizar as atividades determinadas pela Coordenação Pedagógica e/ou pela Coordenação Administrativa;
- XV - Comunicar ao Educador Infantil da turma da criança e ao Coordenador Pedagógico quando for necessário passar alguma informação à família, a respeito da criança;
- XVI - Comunicar ao Educador Infantil e à coordenadora, quando se fizer necessário reportar à família.

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 (Carteira de trabalho e Previdência Social atualizada de acordo com o estado civil).
 - 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.