

**/Instituir os procedimentos a serem observados na contratação por tempo determinado no emprego de Agente Auxiliar de Creche do banco de remanescente de candidatos aprovados no concurso público realizado segundo regras do Edital nº 08/2007./**

**A COORDENADORA DA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, considerando o disposto na Resolução SME nº 1229, de 05 de março de 2013 e tendo em vista o que consta do processo 070001.142/2013,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir os procedimentos a serem observados na contratação por tempo determinado no emprego de Agente Auxiliar de Creche do banco de remanescente de candidatos aprovados no concurso público realizado segundo regras do Edital nº 08/2007, para atendimento de excepcional interesse público, fundamentada no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, na forma da Lei Municipal nº 1978, de 26 de maio de 1993, alterada pela lei nº 3365, de 19 de março de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 12.577 de 20 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. Para a contratação por tempo determinado, pelo prazo de seis meses, prorrogável por mais três meses, serão convocados candidatos do banco remanescente de aprovados no concurso mencionado no art. 1º, para exercício nas unidades de educação infantil do Sistema Municipal de Ensino.

Art.2º A convocação dos candidatos do banco de aprovados dentro do número de vagas disponíveis obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação detida no banco remanescente de que trata o parágrafo anterior.

§ 1º Os classificados dentro do quantitativo de vagas oferecidas por E/CRE serão convocados por intermédio de publicação no dia 06/03/2013 em Diário Oficial, conforme escala de comparecimento definida pela Secretaria Municipal de Administração, para assinatura dos contratos e divulgada, na mesma data, nas Coordenadorias Regionais de Educação.

§ 2º Para fins de convocação, também será enviada comunicação pessoal escrita aos candidatos de que trata o parágrafo anterior, mediante telegrama postado pela Gerência de Admissão da Coordenadoria de Recursos Humanos.

§ 3º Serão convocados para contratação apenas os candidatos classificados rigorosamente dentro das vagas apresentadas nas Coordenadorias Regionais de Educação.

§ 4º O não comparecimento do candidato no dia e hora determinados, será considerado como desistência, implicando convocação do candidato de classificação subsequente.

## DAS VAGAS

Art.3º As vagas, objeto desta contratação, estão distribuídas por Coordenadorias Regionais de Educação – CRE, conforme consta do quadro a seguir, sendo que na subdivisão da E/SUBE/4.2 CRE (Ilha do Governador) os classificados serão direcionados para a E/SUBE/11ª CRE.

Vagas	1ª	2ª	3ª	4ª		5ª	6ª	7ª		8ª	9ª	10ª	Total
		Grande Tijuca		4.1 Leopoldina	4.2 I. do Gov.			7.1	7.2				
R	114	28	142	190	47	104	114	142	47	190	142	161	1421
PD	06	02	08	10	03	06	06	08	03	10	08	09	79
	120	30	150	200	50	110	120	150	50	200	150	170	1500

Art. 4º Em conformidade com o disposto na Lei nº 2.111 de 10 de janeiro de 1994, reservaram-se 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas na presente seleção, para pessoas portadoras de necessidades especiais constantes do banco de aprovados.

Parágrafo único. Não havendo candidatos deficientes, as vagas serão revertidas para o cômputo geral das vagas oferecidas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

## **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º Caberá ao Agente Auxiliar de Creche contratado, em conformidade com as disposições da Lei nº 3985/2005:

Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências.

### **Responsabilidades Genéricas**

- \_ Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais.
- \_ Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades.
- \_ Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda.
- \_ Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos.
- \_ Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho.
- \_ Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias.
- \_ Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças.
- \_ Participar de programas de capacitação corresponsável.

### **Atribuições Específicas**

\_ Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças.

Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador.

\_ Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas.

\_ Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela.

\_ Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil.

\_ Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis.

\_ Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades.

\_ Auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade.

\_ Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade.

\_ Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados.

\_ Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários.

\_ Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade.

\_ Dominar noções primárias de saúde.

\_ Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes.

\_ Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade.

\_ Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

Art.6º A relação dos classificados dentro do quantitativo de vagas oferecidas na Coordenadoria Regional de Educação e escala de comparecimento para assinatura de contrato serão publicadas no dia 06/03/2013 em Diário Oficial.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Administração publicar a escala de comparecimento a que faz referência o “caput” deste artigo.

## **DAS CONTRATAÇÕES**

Art.7º Os candidatos classificados serão convocados para assinatura dos contratos na Gerência de Admissão da Coordenadoria de Recursos Humanos, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração a partir de 07/03/2013.

§ 1º Os candidatos de que trata este artigo deverão apresentar todos os documentos necessários à contratação, cuja relação será publicada no Diário Oficial pela Secretaria Municipal de Administração.

Art.8º Para a contratação, o convocado interessado deverá comprovar:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil na forma do disposto no art. 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

II – ter idade mínima de 18 anos completos;

III – estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV – estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

V- gozar de boa saúde física e mental, atestada por profissional da Medicina do Trabalho.

Parágrafo único. Para fins de comprovação do disposto no “caput”, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos:

I - Carteira de identidade (original);

II - CPF(original);

III - Certificado de Reservista (original);

IV - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

V- Título de Eleitor (com os respectivos comprovantes de votação, com o da última eleição- original);

VI – Código de PIS/PASEP;

VII- Certidão de nascimento de filhos menores (original e Xerox);

VIII- Certidão de casamento (original);

IX- Comprovante de residência (luz, gás, telefone convencional – máximo de trinta dias);

X- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido por profissional da Medicina do Trabalho;

XI - Cartela de Vacina de dependente menor até 05 (cinco) anos;

XII - Carta de naturalização (se estrangeiro naturalizado);

XIII - Caso exista dependente por força de decisão judicial:

a) Termo de Curatela;

b) Termo de Guarda e Posse (adoção)

Art.9º O candidato, no ato da contratação, deverá declarar, em formulário próprio, que não exerce emprego/cargo na Administração Pública Direta, Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas, Sociedades de Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 10. Em caso de comprovado desempenho insatisfatório do contratado, será facultado à direção da creche solicitar rescisão do contrato nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese prevista no “caput” ou desistência, por parte do candidato, será promovida sua substituição por ocupante do banco remanescente de aprovados para cumprir o período restante do contrato.

Art.11. As contratações terão eficácia a partir da data da sua formalização e duração de seis meses prorrogáveis por mais três meses.

Parágrafo único. As contratações não excederão o prazo de 09 (nove) meses, computado o prazo de prorrogação.

Art.12. As contratações obedecerão a carga horária de oito horas diárias, totalizando jornada semanal de quarenta horas.

Art.13. Os selecionados para o emprego de Agente Auxiliar de Creche terão a remuneração de R\$ R\$ 772,03.

Parágrafo único. Os contratados, se necessário, farão jus ao RIO CARD, conforme disposições do Decreto nº 28354, de 28/08/2007.

Art.14. O pessoal contratado não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - ser novamente contratado antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

## **DAS COMPETÊNCIAS**

Art.15. Caberá à Coordenadoria de Recursos Humanos:

I - Editar as normas necessárias à presente contratação, conforme regras estabelecidas em lei;

II - Acompanhar e monitorar os procedimentos de lotação e substituição quando necessária dos convocados;

III – Acompanhar e monitorar as ações das Coordenadorias;

IV- Subsidiar as coordenadorias de informações para garantir o pleno desempenho das atividades de lotação dos candidatos;

V- Estabelecer cronograma para encaminhamento de quadros necessários à efetivação da contratação pela Gerência de Admissão.

VI- Providenciar a formalização da contratação, coordenada pela Secretaria Municipal de Administração, utilizando-se do quadro que constitui Anexo I , do qual deverá constar o nº da Carteira de Trabalho, CPF, a escolaridade e salário, e do Anexo II, em atendimento à Lei nº 1978/93alterada pela Lei nº3365/2002, regulamentada pelo Decreto nº 12577/93.

Art.16. Caberá às Coordenadorias Regionais de Educação:

I - Apresentar quadro discriminativo de vagas da E/CRE para lotação dos contratados;

II - Promover ampla divulgação, na E/CRE, da listagem nominal dos classificados dentro do número de vagas apresentadas;

III - Providenciar a lotação dos Agentes Auxiliares de Creche contratados.

IV - Acompanhar o desempenho dos contratados.

## **DA CONVOCAÇÃO PELAS COORDENADORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO PARA ESCOLHA DE UNIDADE DE LOTAÇÃO**

Art.17. A escolha da unidade de educação infantil será feita na Coordenadoria Regional de Educação, obedecida a escala publicada pela Secretaria Municipal de Administração, através de Edital, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

§1º O não comparecimento do candidato no dia e hora determinados será considerado como desistência, implicando convocação do candidato de classificação subsequente para contratação.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.18. Incidem, na presente contratação, as vedações legais de acumulação de cargos e empregos.

Art.19. As convocações, avisos e resultados serão publicados exclusivamente em Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e divulgados nas datas fixadas na presente Portaria, devendo os candidatos acompanhar as publicações e convocações.

Art.20. A qualquer tempo poder-se-á rescindir o contrato e todos os atos dele advindos, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

Art.21. A presente contratação, enquanto perdurar, é regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art.22. Em caso de realização de concurso público, não será computado, como título ou ponto para classificação, o tempo de serviço sob a forma de contrato nos termos da Lei nº 1978/93.

Art.23. Os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art.24. A Secretaria Municipal de Administração editará normas complementares, se necessárias, para a presente contratação.

Art.25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Rio de Janeiro, de março de 2013.**

**MARIA DE LOURDES ALBUQUERQUE TAVARES**

**D. O RIO 06.03.2013**

**Retif. Publ. Anexos em 07.03.2013**

**ANEXO I**



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**E/ \_\_\_ CRE**

**QUADRO NOMINAL DE CANDIDATOS AO EMPREGO DE AGENTE**  
**AUXILIAR DE CRECHE**  
**SELECIONADOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**(DE ACORDO COM A LEI N.º 1978 DE 26/05/93)**

**Emprego: Agente Auxiliar de Creche**

**Remuneração: R\$ \_\_\_\_\_**

<b>Ord</b>	<b>NOME</b>	<b>CARTEIRA DE TRABALHO</b>	<b>CPF</b>

**Total parcial = \_\_\_\_\_ Agentes Auxiliares de Creche**

**Previsão de despesas = R\$ \_\_\_\_\_**

**Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_**

**ANEXO II**



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CANDIDATOS SELECIONADOS PARA CONTRATAÇÃO**  
**NA E/\_\_\_ CRE**  
**EMPREGO: AGENTE AUXILIAR DE CRECHE**

	<b>TOTAL</b>	<b>PREVISÃO DE DESPESA</b>
<b>AGENTE AUXILIAR DE CRECHE</b>		

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura da Coordenadora de Recursos Humanos**



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**DECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ declaro que não fui contratado por prazo determinado pela Administração Municipal nos últimos dois anos.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
(candidato)