



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

RESOLUÇÃO nº 05/2023–SME

Regulamenta e autoriza a inscrição de Agente de Desenvolvimento Infantil Eventual nos termos do art. 15 da Lei nº. 4.550, de 26 de dezembro de 2001, alterada pela Lei nº 6.225, de 20 de setembro de 2018.

A Sra. **MARIA THEREZA FERREIRA CYRINO**, Secretária Municipal de Educação, usando das atribuições legais e as que lhe foram delegadas,

CONSIDERANDO a necessidade de suprir contratações temporárias, faltas eventuais e outros afastamentos inferiores a trinta dias de Agentes de Desenvolvimento Infantil efetivos que atuam nas unidades escolares municipais.

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizado o cadastro dos interessados em atuar como Agentes de Desenvolvimento Infantil nas unidades escolares municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a inscrição de interessados em trabalhar como Agente de Desenvolvimento Infantil Eventual nas unidades escolares municipais.

Art. 2º Os interessados que já realizaram o cadastro no sistema informatizado **deverão** atualizá-los no próprio sistema.

Parágrafo único. Os cadastros que não forem atualizados no período indicado nesta resolução, caso não tenham contrato ativo, serão removidos e havendo interesse futuro, o interessado deverá aguardar a abertura de novas inscrições.

Art. 3º As inscrições e a atualização dos cadastros terão início no dia **01/07/2023**, encerrando-se em **09/07/2023**, e deverão ser realizadas por meio do link: <https://educajacarei.com.br/inscricao-adi-eventual/>

Parágrafo único. Durante o ano letivo as inscrições poderão ser reabertas conforme a necessidade das unidades escolares, mediante prévia publicação no Boletim Oficial do Município.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

Art. 4º O interessado em trabalhar como Agente de Desenvolvimento Infantil deverá ter no ato da inscrição:

- I – 18 anos completos;
- II – Formação completa no Ensino Médio.

Art. 5º O candidato deverá anexar, no ato da inscrição:

- I – Documento pessoal oficial com foto;
- II – Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- III - Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio;
- IV - Declaração de Antecedentes Criminais emitida pelo Estado de São Paulo.

Art. 6º Após encerrado o período de inscrição, a Supervisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação irá analisar os documentos apresentados.

§ 1º Os casos de indeferimento ou que sejam necessários complementação de documentos serão informados aos interessados, podendo apresentar recurso ou documentação complementar nos dias 24 a 26/07/2023.

§ 2º As inscrições pendentes que não tiverem complementação da documentação no prazo previsto no §1º deste artigo, serão indeferidas.

Art. 7º Os interessados em atuar como Agente de Desenvolvimento Infantil Eventual receberão, como remuneração mensal, somente as horas efetivamente trabalhadas.

Art. 8º Após o primeiro dia de trabalho como Agente de Desenvolvimento Infantil Eventual, o profissional deverá, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar do 1º dia útil subsequente ao trabalho, acessar o formulário “Contratações Eventuais”, via AtendeBem Online e anexar os seguintes documentos:

- I - Protocolo emitido pela SME (Memorando de 1º dia trabalhado);
- II - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Página da foto, Página da Qualificação Civil e Página do Registro do 1º emprego ou página em branco, caso não tenha registro);
- III – RG (Frente e verso, não substituível pela CNH);
- IV – CPF;



Prefeitura de Jacareí Secretaria de Educação

- V** - PIS/PASEP ou Extrato CNIS (O extrato CNIS pode ser emitido através do link <https://meu.inss.gov.br/#/login>);
- VI** - Título de Eleitor e Comprovante da última votação (o comprovante é substituível pela Certidão de Quitação Eleitoral, emitida através do link: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- VII** - Comprovante de Endereço recente (emissão máxima de 90 dias, sendo água, luz ou telefone);
- VIII** - Consulta de Qualificação Cadastral (emitida através do link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>). Se no campo “mensagem” estiver: “os dados estão corretos”, imprimir esta tela de resultado e juntar à documentação. Caso haja alguma irregularidade, proceder conforme menciona o campo “orientação” para regularização. Neste caso, admite-se apresentar o protocolo do pedido de regularização do órgão responsável, ou consultar novamente e imprimir a tela de “resultado” com a devida baixa;
- IX** - Certificado Militar (para candidatos até 45 anos de idade);
- X** - Certidão de Nascimento ou Casamento (conforme estado civil);
- XI** - RG e CPF do Cônjuge, se casado (obrigatório);
- XII** - RG ou Certidão de Nascimento dos dependentes;
- XIII** - CPF dos dependentes (obrigatório);
- XIV** - Carteira de Vacinação dos filhos menores;
- XV** - Foto 3x4 (com fundo branco e formato JPEG);
- XVI** - Declaração de carga horária (caso possua outros vínculos);
- XVII** - Carteira de Vacinação do professor (atualizada);
- XVIII** - Histórico Escolar (referente ao comprovante de escolaridade enviado);
- XIX** - Declaração de Antecedentes Criminais emitida pelo Estado de São Paulo.
- § 1º.** As digitalizações devem ser coloridas, nos formatos pdf. ou jpeg., com imagens nítidas, de forma que não prejudiquem a qualidade e visualização das informações. Os arquivos deverão ser renomeados conforme o item correspondente e anexados nos respectivos campos do sistema, sendo o tamanho limite de 20 megabyte por arquivo.
- § 2º.** Os arquivos estarão sujeitos à análise e validação. O interessado em trabalhar como Agente de Desenvolvimento Infantil Eventual deverá acompanhar o processo para sanar eventuais pendências, se for o caso.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

§ 3º. Os documentos originais deverão ser apresentados quando do comparecimento ao Centro do Servidor Municipal.

Art. 9º O acesso ao AtendeBem Online é feito da seguinte forma:

I - Acesse o link: <http://www.jacarei.sp.gov.br/> e clique na opção “AtendeBem Online”;

II - Concorde com o “Termo de Responsabilidade”;

III - Digite o CPF no respectivo campo:

a) Caso o CPF já seja cadastrado, clicar em “Avançar”.

b) Caso o CPF não seja cadastrado, clicar em “Cadastrar” e preencher as informações necessárias, definindo a senha de acesso.

IV - Com o cadastro efetivado, faça o login, digitando o CPF e a Senha;

V - Selecione a opção “Abrir novo processo”;

VI - Escolha o assunto “Contratações Eventuais” na seta indicada e no campo “Descrição da Solicitação” digite o nº da resolução e o local da primeira aula;

VII - Anexar os arquivos solicitados nesta Resolução e clique em “Protocolar Eletronicamente”.

Art. 10 Após o protocolo, no mesmo **prazo de prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar do 1º dia útil subsequente ao trabalhado, deverá o interessado entrar em contato com a Medicina do Trabalho/URT (Unidade de Relações do Trabalho), através do telefone 3955-9000, ramais 9314/9318/9334, para agendamento do médico do trabalho.

Parágrafo único. No dia agendado, o interessado deverá apresentar a carteira de vacinação contra COVID atualizada, original e cópia (frente e verso), devendo ter recebido as doses recomendadas da vacina de acordo com o cronograma de seu Município.

Art. 11 Não haverá prorrogação do prazo de entrega dos documentos (três dias úteis a contar do 1º dia útil subsequente ao trabalhado).

§1º O pagamento das horas trabalhadas ficará condicionado à apresentação dos documentos listados no prazo mencionado nesta Resolução e a assinatura do contrato administrativo após avaliação médica.

§2º A inobservância do parágrafo anterior implicará no não recebimento das horas trabalhadas até a apresentação dos documentos, sendo considerada como primeiro dia trabalhado aquele que antecede os 03 (três) dias úteis da entrega dos documentos.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

Art. 12 Não poderá o interessado em trabalhar como Agente de Desenvolvimento Infantil Eventual exercer outro cargo, função ou emprego em qualquer entidade estatal bem como em empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação pública.

Parágrafo único - Não poderá ainda estar o interessado em trabalhar como Agente de Desenvolvimento Infantil Eventual impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

Art. 13 A aceitação por parte do interessado em trabalhar como Agente de Desenvolvimento Infantil Eventual implica em sua obrigação de cumprir as determinações da direção da escola.

Art. 14 Sendo constatada a inaptidão do interessado em trabalhar como Agente de Desenvolvimento Infantil Eventual para o exercício da função, após tomar conhecimento por escrito das suas dificuldades, não será mais convocado para trabalhar como Agente de Desenvolvimento Infantil Eventual na Unidade Escolar.

Parágrafo único. Em caso de constantes negativas para assumir as referidas atividades de trabalho eventual, seu nome será excluído da relação constante na Unidade Escolar que estiver cadastrado.

Art. 15 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Jacareí, 28 de junho de 2023.

MARIA THEREZA FERREIRA CYRINO
Secretária Municipal de Educação