

## RESOLUÇÃO Nº 11/2019

*Dispõe sobre os procedimentos para preenchimento de vaga na função de Administrador (a) de Creche no CIME Maria Ivete Forner Zuchi.*

A Secretária Municipal de Educação considerando:

- a importância do trabalho do administrador(a) nas creches municipais de Amparo no sentido de contribuir para a definição da missão, das metas e dos objetivos a serem alcançados, na busca de um ensino de qualidade;
- a necessidade de formação de equipes que busquem projetar e planejar, prover meios e recursos, prever tempos, avaliar, formar, liderar equipes e mobilizá-las para um objetivo comum, com o intuito de promover a crescente melhoria do trabalho desenvolvido nas creches, resolve:

### **Das disposições gerais:**

Artigo 1º - Estão abertas as inscrições para preenchimento de vaga na função de Administrador(a) de Creche no *CIME Maria Ivete Forner Zuchi*.

### **Da formação e requisitos profissionais**

Artigo 2º - Serão aceitas inscrições de educadores de creche que apresentarem os seguintes requisitos:

- I – ser educador(a) de creche efetivo da Rede Municipal de Amparo há pelo menos três anos.
- II – não estar em estágio probatório.
- III – ter concluído o Ensino Médio.

### **Do perfil do profissional**

Artigo 3º - O profissional interessado em atuar como administrador(a) de creche deverá :

- I – Ser um servidor assíduo.
- II - Conhecer as legislações educacionais para aplicá-las nas diferentes situações do cotidiano.
- III – Conhecer alguns conceitos e princípios de relações interpessoais, para fazer possíveis “leituras” das pessoas que trabalham sob sua responsabilidade, auxiliando-as no desempenho da função.
- IV – Ter noções da dinâmica de funcionamento de grupos de trabalho, para poder atuar de forma consciente, fazendo intervenções nas relações grupais, quando se fizer necessário.
- V - Saber relacionar-se com as pessoas de uma forma ética, contribuindo para a promoção do ser humano, seja ele um profissional da educação, um aluno, um funcionário administrativo, ou um pai.

**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300  
educacao@amparo.sp.gov.br      www.amparo.sp.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO**

VI - Ter noção do funcionamento geral da Creche e acompanhar o trabalho das educadoras da creche.

VII - Ter uma visão ampla do futuro da educação, da administração, para antecipar-se aos problemas ou inovações.

VIII - Ser um bom articulador entre comunidade e equipe da Unidade Escolar, buscando nas pessoas, parcerias para o crescimento da creche.

IX - Ser organizado, ter sempre os documentos relativos à instituição em ordem, para poder utilizá-los no momento oportuno.

X - Auxiliar nas tomadas de decisões, analisando a situação, baseando-se em critérios objetivos pautados na legislação.

**Da jornada de Trabalho**

Artigo 4º - O Administrador (a) de Creche terá jornada de trabalho semanal de 40 horas, que deverão ser efetuadas na respectiva unidade escolar, salvo em casos de convocação e/ou orientação da Secretaria Municipal de Educação.

**Das atribuições:**

Artigo 5º - Dentre outras, são atribuições do (a) Administrador (a) de creche:

**I** – Ficar responsável pela abertura e fechamento da Unidade Escolar e informar a direção qualquer irregularidade.

**II** – Auxiliar na organização e acompanhamento dos horários de trabalho dos servidores da creche.

**III** – Ficar responsável pela recepção das crianças acompanhadas pelos pais e/ou responsáveis, bem como acompanhar a saída das mesmas, informando a direção quaisquer ocorrências.

**IV** – Verificar e registrar na folha de vistoria de forma adequada e coerente, as condições físicas das crianças, em especial no que se refere a machucados, hematomas e questões de saúde, nos momentos de entrada e saída dos alunos da creche, notificando a direção e os pais sobre eventuais ocorrências, considerando as orientações da SME.

**V** – Ficar responsável por verificar no momento da vistoria, os atestados e receituários das crianças e preenchimento da ficha de autorização de medicamentos pelos pais, tomando as devidas precauções quanto à necessidade de administrar medicamentos, anotando na caixa o nome das crianças, horário e a dose a ser ministrada de acordo com o receituário médico.

**VI** – Na ausência da direção, anotar e transmitir os recados dos pais, funcionários ou da SME quando solicitados.

**VII** – Auxiliar e acompanhar as ações que visem a formação de hábitos de higiene, saúde, boas maneiras e uso adequado de vocabulário.

**VIII** - Contribuir com a direção para boa integração entre a equipe da unidade.

**IX** – Acompanhar e auxiliar na organização e realização do banho, troca, descanso, refeições e quaisquer outros momentos das rotinas que se fizerem necessários.

**X** – Na ausência da direção, auxiliar no preenchimento das fichas de matrícula, anotando os nomes das crianças na lista de espera, quando necessário.

**XI** – Comparecer ao local de trabalho com roupas adequadas.

**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

educacao@amparo.sp.gov.br      www.amparo.sp.gov.br

### **Das inscrições**

Artigo 6º - Os educadores interessados em atuar na função de Administrador (a) de Creche deverão, após a leitura desta resolução, preencher o levantamento de interesse, no **período de 01 a 08 de agosto de 2019**, em formulário próprio fornecido pela SME. As inscrições deverão ser entregues na SME, pela direção, **até o dia 09/08/19** e encaminhadas aos cuidados de Simone Cassiani.

### **Da seleção e designação**

Artigo 7º - A seleção do(a) educador(a) de creche para atuar como Administrador(a) de Creche será feita por meio de escolha pela equipe pedagógica da SME, a direção e a coordenação pedagógica da referida Unidade Escolar.

**Parágrafo único:** Haverá entrevista dos inscritos no processo, para a referida seleção, desde que essa opção seja discutida entre a gestão da escola e da SME.

### **Disposições finais**

Artigo 8º - Haverá dispensa do (a) Administrador (a) de Creche se:

I - pedir dispensa da função;

II - afastar-se por período superior a 30 (trinta) dias sem justificativa, exceto por motivos como Licença-Gestante, Licença-Prêmio, Licença-Saúde, campanha eleitoral e férias;

III - não corresponder às atribuições específicas da função.

Artigo 9º - Poderá haver designação de outro (a) educador (a) para desempenhar a função de Administrador (a) de creche nos impedimentos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias, exceto pelos motivos citados no artigo anterior.

Artigo 10º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Amparo, 31 de julho de 2019.

**Magda Teresa Bellix**  
**Secretária Municipal de Educação**



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO

**Levantamento de interesse para preenchimento de vaga para a função de Administrador(a)  
de Creche no CIME Maria Ivete Forner Zuchi.**

Nome: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar de atuação: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Admissão na rede municipal de ensino: \_\_\_\_\_

Disponibilidade para formação continuada no período de trabalho ou quando requisitado:  
( ) sim ( ) não

Telefone para contato: \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_.

Motivo pelo qual pretende ser administrador(a):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obs. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro estar ciente da Resolução nº 11/2019, datada de 31/07/2019.

Amparo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato