

PORTARIA Nº 020/2024.

**ESTABELECE E REGULAMENTA A
CONCESSÃO DO BENEFÍCIO
AUXÍLIO-CRECHE PARA OS
EMPREGADOS DO CRECI/RJ.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO RIO DE JANEIRO – 1ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução-COFECI nº 013/78, Art. 1º, inciso XVIII, publicada no D.O.U. em 29.12.78, com base no disposto no Art. 8º do Regimento Interno dos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis, aprovado pela Resolução COFECI nº 1.126/09, publicada no D.O.U. em 08.05.2009:

CONSIDERANDO o previsto no artigo 7º, inciso XXV, no artigo 208, inciso IV e no artigo 227 da Constituição Federal, que dispõem que a educação é um direito dos trabalhadores e deve ser garantida pelo Estado;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 11.114, de 16 de maio de 2005, que alterou os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com objetivo de tornar obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade, e da Lei nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, que alterou a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelecendo as diretrizes e bases da educação nacional, e dispondo sobre a duração de 09 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 06 (seis) anos de idade;

CONSIDERANDO o artigo 37, parágrafo único, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, que dispõe que creche e pré-escola são entidades de prestação de serviços às crianças, para o atendimento das necessidades biopsicossociais na faixa de 0 a 06 anos;

CONSIDERANDO que o auxílio-creche é destinado ao custeio de despesas escolares com filhos ou dependentes legais matriculados na educação infantil em escolas particulares,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

Art. 1º – Por auxílio-creche entenda-se o auxílio financeiro no valor de 35% (trinta e cinco por cento) do salário-mínimo vigente, destinado ao custeio de despesas com

educação infantil, e será pago com os créditos dos vencimentos mensais dos empregados beneficiários por filho ou dependente legal matriculado na educação infantil em instituições privadas de ensino regularizadas.

§1º – Consideram-se dependentes, para efeito do presente benefício, os filhos e os menores sob guarda ou tutela do empregado com idade entre 0 (zero) a 06 (seis) anos;

§2º – As crianças que completarem 06 (seis) anos farão jus ao benefício até 31 de dezembro do ano correspondente, desde que cursando a educação infantil e em pré-escola;

§3º – Os valores pagos a título de auxílio-creche não têm natureza salarial, ou seja, não se incorporam ao salário, não constituem base de incidência de contribuições previdenciárias e de FGTS, bem como não configuram renda tributável;

§4º – O auxílio-creche será concedido até o limite de 02 (dois) filhos/dependentes concomitantes por empregado, e só poderá ser estendido ao terceiro filho no caso de irmãos gêmeos, ou se um dos filhos beneficiários superar a idade estabelecida no parágrafo primeiro;

§5º – No caso de ambos os genitores ou responsáveis legais serem empregados do CRECI/RJ, o benefício será devido a apenas um deles.

§6º – O empregado que detiver a guarda provisória ou permanente de crianças em idade pré-escolar poderá fazer jus à concessão do auxílio-creche quando se tratar de procedimento preliminar à adoção.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO DO AUXÍLIO-CRECHE

SEÇÃO I

SOLICITAÇÃO DO BENEFÍCIO

Art. 2º – O empregado deverá solicitar a concessão do auxílio-creche por meio de formulário (Anexo I), direcionado ao Departamento de Pessoal, o qual deverá ser instruído com a seguinte documentação comprobatória, sob pena de indeferimento:

I – Cópia da certidão de nascimento do filho/dependente, ou de documentos que comprovem se tratar de procedimento preliminar à adoção;

II – Cópia do contrato de prestação de serviços firmado com instituição de ensino, do qual deve constar:

- a) nome, endereço e número do CNPJ da escola contratada;
- b) nome completo do empregado beneficiário (contratante);
- c) nome completo do filho/dependente e modalidade de ensino;
- d) valor total da anuidade correspondente ao período letivo de janeiro a dezembro, bem como número de parcelas mensais a serem pagas;
- e) local, data e assinatura das partes.



§ 1º – No caso de empregado casado cujo cônjuge exerça cargo ou função pública em outro órgão, deverá ser apresentada, ainda, declaração de que não usufrui de benefício semelhante.

§2º – Nas situações em que o empregado pleitear o benefício com base no disposto no §6º do art.1º, deverá fazê-lo mediante apresentação do Termo de Guarda e Responsabilidade para fins de adoção, inclusive das eventuais renovações ou prorrogações, bem como se comprometer a fornecer a cópia do novo registro da criança após deferida a adoção.

SEÇÃO II

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS

Art. 3º – Para fazer jus ao auxílio-creche o empregado deverá entregar ao Departamento de Pessoal, localizado no 21º andar do edifício-sede, os documentos listados no artigo 2º e o formulário (Anexo I) devidamente preenchido.

Art. 4º – O Superintendente do CRECI/RJ será o responsável pela decisão de concessão ou de cancelamento do benefício do auxílio-creche.

Art. 5º – Deferido o pedido, o benefício será implantado na folha de pagamento do empregado.

Parágrafo único – O auxílio-creche será devido a partir do mês em que for deferido pelo Superintendente, nos termos do art. 4º desta Portaria, não sendo exigível o reembolso de valores relativos a meses anteriores.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS PÓS-CONCESSÃO DO AUXÍLIO-CRECHE

Art. 6º – Deferido o pedido, o empregado deverá apresentar impreterivelmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, no Departamento de Pessoal, comprovante de recibo original ou nota fiscal de prestação de serviço do mês, sob pena de suspensão do benefício.

§1º – Caso a escola não emita boletos/recibos e os pagamentos sejam feitos por PIX transferência, a comprovação deverá ser feita com a apresentação da via do documento bancário em que conste a transferência efetuada.

Art. 7º – Semestralmente o empregado deverá apresentar ao Departamento de Pessoal declaração comprobatória de pagamento das mensalidades escolares dos meses de janeiro a junho e julho a dezembro, impreterivelmente até os dias 20 de junho e 20 de dezembro (Anexo III), respectivamente, sob pena de ter o benefício automaticamente cancelado e estornado o valor já pago, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e de procedimento criminal que, no caso, couber.

§1º – A não apresentação do atestado de frequência no prazo estabelecido, acarretará o estorno ou restituição dos valores pagos do benefício, mediante reposição a partir do holerite do mês de referência.



§2º – Não havendo comprovação da frequência ou a ocorrência de faltas que excederem a 50% (cinquenta por cento) no semestre, sem justificativa, poderá o empregado perder o benefício, a critério do Superintendente.

§3º – Sempre que detectar o descumprimento de quaisquer das obrigações aqui dispostas, o Gestor do Departamento de Pessoal deverá comunicar imediatamente ao Superintendente, para a tomada de decisão.

Art. 8º – Não integram o benefício contido nesta Portaria as despesas com material didático, alimentação e transporte escolar da criança.

Art. 9º – O contrato, recibo/boleto pode estar somente em nome do cônjuge, desde que o nome do filho/dependente do empregado conste do contrato.

Art. 10 – Havendo alteração do valor das parcelas mensais pagas pelo empregado, em decorrência de reajuste contratual ou de despesas ocasionais, para efeito de revisão do valor de auxílio-creche já concedido, o empregado deverá apresentar declaração da escola constando o novo valor e a data a partir da qual se deu a modificação, para análise pelo Departamento de Pessoal.

Art. 11 – No caso de transferência de escola, o empregado deverá comunicar a transferência ao Departamento de Pessoal, juntando novo contrato, nos moldes do artigo 2º, inciso II.

Art. 12 – O Departamento de Pessoal será o responsável pelo gerenciamento do benefício, cabendo-lhe, no âmbito de sua área de atuação, as seguintes atribuições:

- I – receber os requerimentos de concessão/desistência devidamente instruídos, analisando-os na forma da Seção II desta Portaria;
- II – providenciar a instrução necessária à implantação e cessação do benefício;
- III – representar ao Superintendente as eventuais irregularidades de que tiver conhecimento em relação às escolas;
- IV – submeter à consideração do Superintendente as eventuais divergências ou casos não previstos nesta Portaria.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES DE CONCESSÃO E DO CANCELAMENTO

Art. 13 – É vedada a concessão de auxílio-creche:

- I – simultaneamente, para empregados que forem casados ou mantiverem união estável;
- II – no caso de afastamento do empregado beneficiário sem remuneração;
- III – se um dos genitores ou responsáveis já perceba benefício similar em outro órgão ou entidade pública, salvo se houver comprovação da opção pelo benefício desta Instituição.

Art. 14 – O empregado deixará de receber o auxílio-creche:



I – quando inadimplente com a escola por 02 (dois) meses consecutivos, e terá o benefício cessado para aquele exercício;

II – quando não apresentar o modelo de declaração de pagamento para fins de comprovação semestral (Anexo III), nos termos do artigo 7º desta Portaria.

Art. 15 – Para os casos de benefícios cancelados por inadimplência ou desistência, caberá requerimento de reingresso, observado o modelo constante do Anexo I desta Resolução, a ser encaminhado ao Departamento de Pessoal para avaliação.

Parágrafo Único – O requerimento de reingresso deverá ser acompanhado dos comprovantes de quitação dos meses pendentes junto à escola, para sua aprovação, no exercício seguinte.

Art. 16 – O empregado que desistir do benefício deverá, obrigatoriamente, comunicar ao Departamento de Pessoal, através de Termo de Desistência, conforme modelo Anexo II desta Portaria, anexando atestado de frequência, ressarcindo o CRECI/RJ o valor dos benefícios recebidos a partir da data em que a criança deixou de frequentar a escola.

CAPÍTULO V

DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 17 – Não haverá renovação automática do auxílio-creche, submetendo-se anualmente todos os beneficiados a novo processo de concessão, nas mesmas condições descritas na Seção I desta Portaria.

Art. 18 – O auxílio-creche tem natureza indenizatória e:

- I – não será incorporado ao vencimento do empregado para quaisquer efeitos, inclusive para definição da base de cálculo do décimo terceiro salário;
- II – não será considerado no cômputo do teto remuneratório de que trata o art. 37, inciso IX e § 11, da Constituição Federal;
- III – não integra a base de cálculo para incidência de contribuição previdenciária;
- IV – não é considerado rendimento tributável;
- V – não será objeto de descontos não previstos em lei;
- VI – não é acumulável com outros auxílios de igual espécie ou semelhante finalidade;
- VII – não integra a base para cálculo da margem consignável.

Art. 19 – A qualquer tempo, o Departamento de Pessoal poderá promover diligências visando à comprovação da regularidade das informações fornecidas pelo empregado em relação às despesas relativas ao auxílio-creche, bem como para conferência da frequência dos filhos/dependentes.

Art. 20 – O empregado beneficiado pelo auxílio-creche é responsável pela correção, idoneidade e regularidade dos documentos e informações apresentados perante o CRECI/RJ, bem como pela fiel observância dos prazos e demais disposições contidas na presente Portaria, estando sujeito, nos casos de comprovação de irregularidades, à



reposição dos valores pagos indevidamente e à aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e de procedimento criminal que, no caso, couber.

Art. 21 – As situações não previstas neste ato normativo deverão ser submetidas à análise e deliberação do Superintendente do CRECI/RJ, mediante prévia manifestação do Departamento de Pessoal.

Art. 22 – Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024, produzindo seus efeitos na concessão do auxílio-creche para o exercício de 2024, e será publicada no Portal do CRECI-RJ para fins de ciência aos empregados.

Rio de Janeiro, 18 de janeiro de 2024.



MARCELO SILVEIRA DE MOURA
Presidente

ANEXO I

PEDIDO DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO-CRECHE

(MODELO – CONCESSÃO)

(Nome do empregado) _____, CPF, nº _____, Matrícula nº _____, ocupante do cargo _____ lotado(a) na _____, vem por intermédio do presente solicitar a concessão do Auxílio-creche, tendo em vista que seu filho(a)/dependente _____, nascido em ___/___/___ está matriculado(a) na escola _____, situada na (Rua ou Av.) _____, inscrita no CNPJ nº _____, frequentando (modalidade de ensino) _____.

Pede deferimento.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do empregado (a)

Ciente de acordo em _____ / _____ /2024.

(Assinatura do Superintendente do CRECI/RJ)

ANEXO II

DESISTÊNCIA/CANCELAMENTO DO AUXÍLIO-CRECHE

(MODELO – DESISTÊNCIA)

(Nome do empregado) _____, CPF, nº _____, Matrícula nº _____, ocupante do cargo _____ lotado(a) na _____, vem através do presente solicitar a desistência do benefício de Auxílio-creche, uma vez que a matrícula de seu filho (a)/dependente _____, na escola _____, foi cancelada a partir de _____.

Pede deferimento.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do empregado (a)

Ciente de acordo em _____ / _____ / 2024.

(Assinatura do Superintendente do CRECI/RJ)

ANEXO III

DESISTÊNCIA/CANCELAMENTO DO AUXÍLIO-CRECHE

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO SEMESTRAL)

DADOS DA INSTITUIÇÃO

(Timbre, Nome, CNPJ, endereço, telefone, e-mail)

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o aluno (nome), regularmente matriculado na educação infantil desta Instituição, teve as mensalidades escolares referentes aos meses de (discriminar cada mês quitado – janeiro a junho e julho a dezembro), do ano letivo de (ano), devidamente quitadas pelo Sr.(a) (nome do pagador, seu/sua responsável financeiro).

Declaro também que o aluno teve frequência escolar superior a 50% durante todo o período mencionado no parágrafo anterior.

Local e data

Assinatura com identificação obrigatória
(nome legível e carimbo)

Carimbo CNPJ (obrigatório):