

Manual de Integração

Empregado Público Docente - Etec

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador
Geraldo Alckmin

**Vice-Governador e Secretário de Desenvolvimento
Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**
Márcio França

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

Diretora-Superintendente
Laura Laganá

Vice-Diretor-Superintendente
Luiz Antonio Tozi

**Chefe de Gabinete
da Superintendência**
Luiz Carlos Quadrelli

**Coordenadora da Pós-Graduação,
Extensão e Pesquisa**
Helena Gemignani Peterossi

**Coordenadora de Ensino
Superior de Graduação**
Mariluci Alves Martino

**Coordenador de Ensino
Médio e Técnico**
Almério Melquiades de Araújo

**Coordenadora de Formação
Inicial e Educação Continuada**
Clara Maria de Souza Magalhães

Coordenador de Infraestrutura
Hamilton Pacífico da Silva

**Coordenador de Gestão Administrativa
e Financeira**
Armando Natal Maurício

Coordenador de Recursos Humanos
Elio Lourenço Bolzani

**Coordenador da Assessoria
de Inovação Tecnológica**
Oswaldo Massambani

**Coordenadora da Assessoria
de Comunicação**
Gleise Santa Clara



Autorquia vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de São Paulo, é responsável pelas Escolas Técnicas (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs) estaduais

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia
01208-000 • São Paulo • SP
Tel.: (11) 3324-3300 • www.cps.sp.gov.br



[centropaulasouza](https://www.instagram.com/centropaulasouza)



[paulasouzasnap](https://www.snapchat.com/add/paulasouzasnap)



(11) 98758-8256



[linkedin.com/company/1146079](https://www.linkedin.com/company/1146079)



[centropaulasouzasp](https://www.facebook.com/centropaulasouzasp)



[@paulasouzasp](https://twitter.com/paulasouzasp)



[centropaulasouza.tumblr.com](https://www.tumblr.com/centropaulasouza)

Este manual tem como objetivo orientar o empregado público docente que atua nas Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) do Centro Paula Souza por meio de informações essenciais relativas à vida funcional, direitos e deveres, procurando esclarecer situações legais em que esteja envolvido. Feito com objetividade, é um guia obrigatório para consultas.

Trata-se de uma compilação de dispositivos legais que aborda situações comuns a todos e oferece instrumentos facilitadores de desempenho no trabalho por meio da orientação de procedimentos que permitam ao professor usufruir das vantagens a que tem direito sem enfrentar barreiras burocráticas.

Ocorrendo dúvidas quanto ao conteúdo deste manual, o professor de Etec deve procurar, primeiramente, o diretor da unidade de ensino ou o diretor de serviços administrativos. Persistindo as dúvidas, poderá o professor recorrer à Unidade de Recursos Humanos, sempre por meio da unidade de ensino. É importante saber que o Centro Paula Souza possui ainda três canais de comunicação – Fale Conosco, Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) – que podem ser acessados na página institucional www.cps.sp.gov.br.



O CENTRO PAULA SOUZA

Criado pelo Decreto-Lei de 6 de outubro de 1969 como entidade autárquica, com patrimônio próprio e autonomia administrativa financeira, didática e disciplinar, o Centro Paula Souza (CPS) foi transformado em Autarquia de Regime Especial associada à Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” pela Lei nº 952 de 30 de janeiro de 1976.

A instituição tem por finalidade a articulação, a realização e o desenvolvimento da educação profissional e tecnológica em seus diferentes níveis e modalidades, ou seja, é responsável por todo o ensino técnico e tecnológico no Estado de São Paulo. Ao CPS compete: a) *incentivar ou ministrar cursos nos diferentes níveis da Educação Profissional e Tecnológica que atendam às necessidades e características dos mercados de trabalho nacional e regional, promovendo experiências e novas modalidades educacionais, pedagógicas e didáticas*; b) *formar pessoal docente destinado ao ensino profissional técnico*; c) *manter e ministrar cursos de graduação, pós-graduação, estágios e programas que possibilitem o contínuo aperfeiçoamento profissional*; d) *incluir cursos experimentais, intermediários e outros permitidos pela legislação em vigor, de acordo com as exigências da evolução da tecnologia*.

Atualmente vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação (SDECTI), o CPS administra quase 300 Faculdades de Tecnologia (Fatecs) e Escolas Técnicas Estaduais (Etecs), reunindo mais de 280 mil alunos em cursos técnicos de nível médio e superiores tecnológicos em mais de 300 municípios. Para conduzir todas as atividades necessárias para manter uma instituição desse porte, o CPS conta com mais de 20 mil funcionários.

(Artigos 3º e 4º do Regimento do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, aprovado pelo Decreto nº 58.385 de 13 de setembro de 2012)

MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS

Missão

Promover a educação profissional pública dentro de referenciais de excelência, visando ao atendimento das demandas sociais e do mundo do trabalho.

Visão

Consolidar-se como centro de excelência e estímulo ao desenvolvimento humano e tecnológico, adaptado às necessidades da sociedade.

Princípios

Por ser o CPS uma instituição pública, deve seguir, também, os princípios gerais de toda a Administração Pública que estão elencados na Constituição Federal de 1988:

Legalidade: o CPS (incluindo seus servidores e empregados) só pode fazer aquilo que estiver previsto ou autorizado em lei, só podendo agir segundo a lei, e não contra a lei ou além da lei;

Impessoalidade: significa que todos os servidores e empregados do CPS deverão agir sempre de forma impessoal, isenta, imparcial, objetivando alcançar o interesse público, o bem da coletividade, e não agir de forma pessoal visando prejudicar ou beneficiar alguém, seja uma terceira pessoa, seja ele próprio;

Moralidade: diz respeito à atuação dos agentes públicos, que deverá sempre se pautar pela ética. A Administração e seus agentes devem atuar não apenas com vistas na lei, mas sobretudo buscando preservar a moral, os bons costumes e a justiça;

Publicidade: isso quer dizer que todos os atos praticados pelo CPS devem ser públicos, transparentes, ou seja, do conhecimento de todos, com exceção dos atos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

Princípios

Eficiência: esse princípio exige que o CPS funcione de forma mais eficiente, preocupada com seu desempenho e em alcançar resultados cada vez mais positivos, procurando a busca pela maior produtividade, em contraposição aos velhos hábitos e rotinas burocráticas que sempre nortearam a atividade pública.

(A Missão e a Visão foram extraídas do site do CPS: <http://www.cps.sp.gov.br/quem-somos/missao-visao-objetivos-e-diretrizes/>. Princípios da Administração Pública: Artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988. Definições acerca dos Princípios da Administração Pública foram extraídos da 7ª Edição do Manual de Direito Administrativo de Gustavo Mello Knoplock, 2013)

ESTRUTURA

Em sua estrutura organizacional, o CPS é constituído por três elementos principais: o Conselho Deliberativo, a Superintendência e as Unidades de Ensino. Cada uma dessas partes desempenha um papel específico dentro da estrutura organizacional do CPS, seguindo uma escala hierárquica conforme a figura abaixo:



O Conselho Deliberativo é responsável por exercer, como órgão normativo e deliberativo, a jurisdição superior do CPS. Portanto, é aquele que toma todas as principais decisões relativas à instituição. A Superintendência é o órgão que coordena, supervisiona e dirige todas as atividades do CPS. As Unidades de Ensino são as unidades locais destinadas à implementação das políticas educacionais do CPS, constituídas pelas Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) e pelas Faculdades de Tecnologia (Fatecs).

(Texto elaborado com base no Artigo 5º do Regimento do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza", conforme Decreto nº 58.385, de 13 de setembro de 2012)

EMPREGADO PÚBLICO DOCENTE – ETEC

O empregado público docente (professor de Ensinos Médio e Técnico) das Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) é admitido por concurso público ou, para os casos de contratação por tempo determinado, por meio de processo seletivo simplificado. Aplicam-se a esse caso a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Lei Complementar nº 1.044 de 13 de maio de 2008, que instituiu o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retributório dos servidores do Centro Paula Souza (CPS).

(Artigo 12, inciso II da Lei Complementar nº 1.044/2008, com as alterações indicadas na Lei Complementar nº 1.240/2014)

REMUNERAÇÃO

É a retribuição paga mensalmente de acordo com as horas prestadas a título de horas-aula, horas-atividade e horas-atividade específicas, desde que não ultrapassem o limite de 40 horas semanais e 200 horas mensais – considerando o mês constituído de 4,5 semanas e acrescido do Descanso Semanal Remunerado (DSR), equivalente a 1/6. É creditada até o quinto dia útil de cada mês na agência do Banco do Brasil na qual o empregado público docente possui conta corrente. O Demonstrativo de Pagamento pode ser consultado no site www.e-folha.sp.gov.br.

(Artigos 21 e 22 da Lei Complementar nº 1.044/2008, com as alterações indicadas na Lei Complementar nº 1.240/2014)

ATRIBUIÇÃO DE AULAS

De competência do diretor de Etec, a atribuição de aulas consiste no estabelecimento de uma carga horária para os docentes e acontecerá no primeiro dia útil após o Conselho de Classe Final do respectivo ano ou semestre letivo. Estão disponíveis para atribuição todas as aulas que integram os Ensinos Técnico, Técnico Integrado ao Médio, Médio e Especialização Técnica. A atribuição de aulas é semestral para os cursos técnicos e anual para o Ensino Médio e Ensino Técnico Integrado ao Médio.

(Deliberação CEEPEPS nº 23/2015 e Portaria Cetec 923/2016)

CLASSIFICAÇÃO DOCENTE

A classificação docente determina a posição dos professores em relação aos demais na escola, escalonando-os em uma pontuação numérica decrescente para atribuição de aulas. Esse valor é aferido por uma comissão de pontuação, levando-se em conta os conhecimentos adquiridos, a produção acadêmica, técnica e artística, a experiência profissional no CPS e aspectos como assiduidade, pontualidade e eficiência no cumprimento de deveres.

(Deliberação CEETEPS nº 23/2015 e Portaria Cetec 923/2016)

DECLARAÇÃO DE BENS

A Declaração Anual de Bens deverá ser preenchida e entregue anualmente pelos empregados públicos docentes no prazo de 90 dias úteis após o término do prazo de entrega da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda à Receita Federal. É facultativa a entrega conjunta de cópia da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda, em envelope lacrado com identificação do conteúdo do lado externo. No caso de não cumprimento ou recusa, o professor ficará sujeito a suspensão do pagamento de seus vencimentos/remunerações, conforme estabelecido no Artigo 262 da Lei Estadual nº 10.261/1968, na Lei nº 8248/92 e no Regulamento Disciplinar dos Empregados Público do CPS (Redeps).

(Decreto nº 43.199/1998, Decreto nº 54.264/2009, Decreto nº 58.276/2012, e Parecer CJ/SPG nº 322/2015)

ACUMULAÇÃO DE CARGOS

A acumulação remunerada de cargos é uma especificidade da Administração Pública que se refere à situação em que o empregado público ocupa mais de um cargo, função ou emprego público no mesmo órgão ou em órgãos diferentes, seja em regime estatutário, seja no regime CLT, desde que respeitado o Inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal. Considera-se cargo, função ou emprego público, técnico ou científico, aquele que exige para sua execução conhecimentos de nível superior ou profissionalizante correspondente ao Ensino Médio. Situações passíveis de acumulação: dois cargos de professor; um de professor e outro de técnico ou científico; dois privativos de profissionais de saúde com

profissões regulamentadas; um de juiz e outro de professor; membro do Ministério Público e professor; e membro das Forças Armadas e cargo relativo ao ensino e a difusão cultural.

(Inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal, inciso XVIII do Artigo 115 da Constituição Estadual e Decreto nº 41.915/1997)

EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Progressão

É a evolução funcional dos empregados públicos docentes do Quadro de Pessoal do CPS. Consiste na passagem do empregado público de um grau para outro imediatamente superior dentro da respectiva referência, mediante critérios estabelecidos por deliberação.

Promoção

É a passagem do empregado público docente da referência em que se encontra para a imediatamente superior da respectiva classe, mantido o grau de enquadramento.

(Lei Complementar nº 1.044/2008, Lei Complementar nº 1.240/2014 e Lei Complementar nº 1.252/2014, Deliberação CEETEPS nº 26/2016, Deliberação CEETEPS nº 27/2016, Deliberação CEETEPS nº 28/2016 e Instrução nº 5/2016 – URH)

Observação: Não se aplica aos empregados públicos com contrato por prazo determinado.

RECADASTRAMENTO ANUAL

O empregado público docente deverá se recadastrar anualmente no mês do respectivo aniversário com a finalidade de promover a atualização de seus dados. Caso não o faça, terá seu pagamento suspenso até a regularização.

(Decreto nº 52.691/2008)

DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS

Bonificação por Resultados

É concedida anualmente aos empregados públicos docentes em efetivo exercício no CPS mediante o alcance de metas previamente estabelecidas, visando à melhoria e ao aprimoramento da qualidade do ensino público. A bonificação gerada é uma vantagem pecuniária eventual desvinculada do salário.

(Lei Complementar nº 1.044/2008 e Lei Complementar nº 1.086/2009)

Auxílio-Refeição/Alimentação

É um benefício criado pelo Governo do Estado de São Paulo visando a atender os empregados públicos docentes do serviço público estadual. Terão direito os professores de Etec que se enquadrem nas regras estabelecidas pela legislação vigente. A retribuição global no mês anterior ao do recebimento do benefício não deve ultrapassar 141 Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (Ufesp).

(Lei nº 7.524/1991 e Decreto nº 34.064/1991)

Vale-Transporte

Pode ser solicitado pelo empregado público docente admitido por regime CLT. Quem tiver interesse em aderir ao benefício deverá solicitar o Vale-Transporte na área de pessoal de sua unidade.

(Lei Federal nº 7.418/1985, alterada pela Lei Federal nº 7.619/1987, regulamentada pelo Decreto nº 95.247/1987)

Férias

Após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado público docente terá direito a férias, na seguinte proporção:

- 30 dias corridos, quando não tiver faltado ao serviço mais de 5 vezes;
- 24 dias corridos, quando tiver de 6 a 14 faltas;
- 18 dias corridos, quando tiver de 15 a 23 faltas;
- 12 dias corridos, quando tiver de 24 a 32 faltas.

O professor contratado há menos de 12 meses dentro do ano gozará de férias proporcionais, iniciando-se então novo período. Ele não poderá entrar em férias sem apresentar sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para que nela seja anotada a concessão.

Os professores de Etec usufruem suas férias no mês de janeiro, a fim de que coincidam com as dos alunos e com o ano/período letivo. O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de efetivo serviço.

Observações: Ultrapassando o limite de 32 faltas, o empregado público docente não fará jus à fruição de férias.

O professor receberá férias remuneradas com 1/3 a mais do salário normal, inclusive sobre período convertido em pecúnia, quando for o caso.

(Artigos 129 a 145 da CLT)

Décimo Terceiro Salário

O empregado público docente fará jus ao 13º salário, que corresponde a 1/12 da média da carga horária dos 12 meses multiplicado pelo valor da hora-aula do mês de dezembro. O 13º salário é pago em duas parcelas, sendo a primeira parcela paga até o dia 30 de novembro e a segunda parcela, até o dia 20 de dezembro.

(Lei nº 4.090/1962, Lei nº 4.749/65 e Decreto nº 57.155/1965)

Gratificação de Representação (GR)

O professor que exerce ou exerceu um emprego público em confiança tem direito a incorporar aos seus vencimentos a Gratificação de Representação, observando-se as seguintes regras:

- será concedida apenas ao professor que conte com mais de cinco anos de efetivo exercício;
- será feita na proporção de 1/10 do valor da vantagem, por ano de sua percepção, até o limite de 10/10.

Gratificação de Função (GF)

Instituída a partir de 1/4/2008 pela Lei Complementar nº 1.044/2008, é atribuída aos docentes das Etecs que venham a exercer as funções de coordenador de curso, coordenador de área, coordenador de projetos e chefe de departamento. A incorporação seguirá as seguintes regras:

- será concedida somente ao professor com mais de cinco anos de efetivo exercício;
- será feita na proporção de 1/10 do valor da vantagem, por ano de sua percepção, até o limite de 10/10;
- o professor que, após a incorporação total ou parcial, fizer jus à gratificação de mesma natureza perceberá apenas a diferença entre a vantagem incorporada e a nova gratificação, se esta for maior;
- a incorporação abrangerá apenas a diferença que estiver sendo paga ao professor.

Observação: A Gratificação de Função percebida antes da Promulgação da Lei Complementar nº 1.044/2008 será incorporada segundo o Artigo 133 da Constituição Estadual.

(Artigo 30 da Lei Complementar nº 1.044/2008, Artigo 3º da Deliberação CEETEPS nº 7/2009 e Deliberação CEETEPS nº 1/2012)

Gratificação de Direção (Gradi)

A Gratificação de Direção (Gradi) foi instituída a partir de 1/4/2008 pela Lei Complementar nº 1.044/2008 e alterada pelas Leis Complementares nº 1.148/2011 e nº 1.240/2014. É atribuída aos diretores de Etecs e diretores e vice-diretores de Faculdades de Tecnologia do Estado (Fatecs) por exercerem esses empregos públicos em confiança, segundo as seguintes regras:

- a incorporação será concedida somente ao empregado público docente que conte mais de cinco anos de efetivo exercício;
- a incorporação será feita na proporção de 1/10 do valor da vantagem, por ano de sua percepção, até o limite de 10/10;
- o empregado que, após a incorporação total ou parcial, fizer jus à gratificação de mesma natureza perceberá apenas a diferença entre a vantagem incorporada e a nova gratificação, se esta for maior;
- a incorporação abrangerá apenas a diferença que estiver sendo paga ao empregado.

(Artigo 30 da Lei Complementar nº 1.044/2008, Deliberação CEETEPS nº 7/2009 e Deliberação CEETEPS nº 1/2012, Inciso V do Artigo 5º da Lei Complementar nº 1.148/2011 e Inciso IX da Lei Complementar nº 1.240/2014)

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

É um fundo formado pelos depósitos mensais efetuados pelo empregador em uma conta bancária especial aberta em nome do empregado público docente. Será depositada a importância correspondente a 8% da remuneração.

O professor que for dispensado sem justa causa terá direito a receber o valor relativo a 40% de toda a quantia já depositada durante o tempo em que esteve trabalhando.

Observação: A multa dos 40% do FGTS não se aplica aos empregados públicos com contrato por prazo determinado.

(Lei nº 8.036/1990, Lei nº 5.107/1966, Decreto nº 99.684/1990)

Adicional Noturno

Considera-se noturno o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal. A hora do trabalho noturno será computada com 52 minutos e 30 segundos e remunerada por pelo menos 20% a mais do que a hora diurna.

(Artigo 73 da CLT)

Adicional de Insalubridade

É concedido pela execução de atividades ou operações que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham o professor a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho. Assegura-se a percepção de adicional respectivamente de 40%, 20% e 10% do salário mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo. O professor somente terá direito ao recebimento do Adicional de Insalubridade enquanto exercer as atividades pelas quais foi concedido o benefício.

(Portaria nº 3.214/1978 e Norma Regulamentadora nº 15)

Adicional por Tempo de Serviço

O empregado público docente terá direito ao chamado quinquênio a cada período de cinco anos de efetivo exercício, contínuos ou não, descontados os impedimentos legais. O Adicional por Tempo de Serviço corresponde a 5% dos vencimentos (consideradas horas-aula, horas-atividade, horas-atividade específicas, horas-jornada e vantagens incorporadas). Caso o professor tenha trabalhado em outro órgão público anteriormente ao CPS, poderá incluir esse tempo mediante apresentação de Certidão de Contagem em via original. O tempo de serviço público prestado até 20/12/84 à União, outros Estados, Municípios e a suas autarquias poderá ser computado para esse fim, de acordo com a Lei Complementar nº 437, de 23/12/85.

(Artigo 129 da Constituição Estadual/1989)

Artigo 133 da Constituição Estadual

O professor de Etec com mais de cinco anos de efetivo exercício que tenha exercido ou venha a exercer, a qualquer título, função que lhe proporcione salário superior ao emprego público para a qual foi admitido incorporará 1/10 dessa diferença por ano até o limite de 10/10.

Observação: Os docentes designados a coordenador de área, de curso e responsável por disciplina que percebiam Gratificação de Coordenação e os docentes admitidos como diretores de unidade que percebiam Gratificação de Função anteriormente à Lei Complementar nº 1.044/2008 incorporavam essas gratificações através do Artigo 133 da Constituição Estadual em conformidade com o Parecer nº 1.164/90 da Procuradoria Jurídica do CPS.

(Artigo 133 da Constituição Estadual, Decreto nº 35.200/1992 e Lei Complementar nº 924/2002)

Licença-Maternidade

O salário-maternidade é devido à segurada da Previdência Social durante o período de 120 dias que começa a ser computado entre 28 dias antes do parto e a data do nascimento, observadas as situações e condições previstas na legislação no que concerne a proteção à maternidade.

(Artigo 71 da Lei nº 8.213/1991, Lei nº 13.135/2015 e Artigo 392 da CLT)

Licença-Paternidade

O empregado público docente faz jus à licença-paternidade de cinco dias contados da data do nascimento da criança, devendo ser apresentado o pedido com a certidão de nascimento da criança até o primeiro dia útil após esse prazo.

(Constituição Federal/1988 em seu Artigo 7º, XIX e Artigo 10, § 1º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT)

Licença-Adoção

Ao segurado ou segurada da Previdência Social que adotar ou obter guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 dias.

(Artigo 71 da Lei nº 8.213/1991, Lei nº 12.873/2013 e Artigo 392 A da CLT)

Licença para tratar de interesse particular

Período em que o professor fica ausente da unidade de ensino e sem cumprir sua carga horária integral, com prejuízo de salários e das demais vantagens.

A licença poderá ser concedida a critério da Administração pelo prazo máximo de um ano corrido ou parcelado dentro de um período de três anos. Para receber o benefício, o professor necessita:

- ter dois anos de exercício no CPS;
- ser contratado por prazo indeterminado;
- ter atribuídas horas-aula (livres);
- ter substituto para as aulas.

Compete à Superintendência a autorização, após manifestação da direção da unidade de ensino e do coordenador de curso, devendo o empregado aguardar obrigatoriamente em exercício até a decisão.

(Deliberação CEETEPS nº 5/1997)

Salário-Família

É um valor pago ao empregado público docente, de acordo com o número de filhos ou equiparados que possua. Filhos maiores de 14 anos não têm direito, exceto no caso dos inválidos (para quem não há limite de idade). O professor precisa estar enquadrado no limite máximo de renda estipulado pelo governo federal.

(Lei nº 4.266/63)

Auxílio-Criança

Terá direito ao benefício a empregada pública docente com filhos ou dependentes legais até a faixa etária de 5 anos e 11 meses matriculados em berçário, minimaternal, jardim ou pré-escola, desde que a renda familiar não ultrapasse o limite de seis vezes o menor salário do CPS.

(Deliberação CEETEPS nº 1/1987)

Auxílio-Doença

Será pago ao empregado público docente que, após cumprir período de carência exigido pela Previdência Social de, no mínimo, 12 meses de contribuição, ficar incapacitado para o trabalho por mais de 15 dias consecutivos pela mesma doença. Os primeiros 15 dias de afastamento serão pagos pelo CPS. A partir do décimo sexto dia, o pagamento será de responsabilidade do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), por meio da concessão de Auxílio-Doença, que deverá ser requerido pelo professor.

(Artigo 60 da Lei nº 8.213/1991 e Lei nº 13.135/2015)

Auxílio-Acidente

É um benefício concedido pelo Ministério da Previdência Social ao empregado público docente que sofreu acidente de trabalho e ficou com sequelas que reduzem sua capacidade para o desempenho de suas funções. O professor que ficar impossibilitado de trabalhar por mais de 15 dias terá a primeira quinzena de afastamento paga pelo CPS. A partir do décimo sexto dia, o pagamento será de responsabilidade do INSS, por meio de concessão de Auxílio-Acidente, que deverá ser requerido pelo professor.

(Artigo 19, 20 e 86 da Lei nº 8.213/1991 e Lei nº 13.135/2015)

Auxílio-Reclusão

É um benefício previdenciário instituído com o objetivo de proteger a família do segurado da Previdência Social de baixa renda que, em virtude de seu recolhimento à prisão, se veja impedido de trabalhar e, portanto, prover seus dependentes. Trata-se, assim, de uma proteção à família e não ao preso. Não é devido nos casos de liberdade condicional ou cumprimento de pena em regime aberto.

(Lei nº 8.213/1991, Lei nº 10.666/2003 e Lei nº 13.135/2015)

Previdência Complementar (SPPREVCOM)

A Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo é uma entidade fechada de previdência complementar sem fins lucrativos destinada a oferecer um complemento ao benefício previdenciário pago pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Tem caráter opcional e visa a proporcionar uma renda adicional ao empregado público docente ou ao seu beneficiário.

(Lei nº 14.653/2011)

Afastamento

Poderá ser autorizado o afastamento parcial de até 50% das horas-aula livres, sem prejuízo dos salários, aos professores de Etecs e Fatecs, desde que seja de interesse da Administração, esteja relacionado ao conteúdo dos componentes curriculares/disciplinas, seja por prazo certo e para fins de:

- estudos e obtenção de título de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado);
- frequentar cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão universitária;
- realizar pesquisa;
- realizar estágios ou visitas técnicas de atualização profissional em instituição nacional ou estrangeira, observadas as normas de afastamento para o exterior;

Afastamento

- atender a compromissos decorrentes de convênios ou contratos celebrados pelo CPS;
- prestar serviços à comunidade, previstos em convênios firmados pelo CPS;
- participar de eventos na área de tecnologia e de ensino superior ou médio;
- outras finalidades propostas no Artigo 3º da Deliberação CEETEPS nº 4/1997

Para a concessão do afastamento, o professor deverá:

- ter contrato por prazo indeterminado;
- ter, no mínimo, dois anos no CPS;
- ter atribuídas, no mínimo, 20 horas-aula livres semanais que deverá estar ministrando.

(Deliberação CEETEPS nº 4/1997 e Decreto nº 61.112 de 4/2/2015)

DIREITOS INERENTES À GESTÃO DEMOCRÁTICA

Os docentes de Etecs têm direito a participar do Conselho de Escola e do Conselho de Classe, além de integrar as comissões do processo de aproveitamento de estudos, avaliação, reconhecimento e certificação de competências. Os direitos dos professores estão elencados no Artigo 92 do Regimento Comum das Etecs.

(Regimento Comum das Etecs – Deliberação CEETEPS nº 3/2013)

FREQUÊNCIA AO TRABALHO

Faltas

O professor de Etec poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

- por 9 dias por motivo de gala ou luto pelo falecimento do cônjuge, do pai ou mãe, ou de filho;
- até 2 dias consecutivos em caso de falecimento de ascendente (avós), descendente (netos), irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho, viva sob sua dependência econômica;
- por 1 dia em caso de nascimento de filho no decorrer da primeira semana;
- por 1 dia a cada 12 meses de trabalho em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- até 2 dias, consecutivos ou não, para se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva.
- no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar;
- nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;
- pelo tempo que se fizer necessário quando tiver que comparecer a júízo;
- pelo tempo que se fizer necessário quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;
- até 2 dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;
- 1 dia por ano para acompanhar filho de até 6 anos em consulta médica.

(Artigos 320 e 473 da CLT)

Horário de trabalho

O horário dos professores de Etecs será fixado de maneira a atender a conveniência do trabalho.

Ponto é o registro de entrada e saída do empregado público docente em serviço, por meio do qual é apurada sua frequência.

(Decreto nº 52.054/2007 e Portaria CEETEPS 338/2007)

A carga horária de trabalho dos professores é constituída de:

- **Hora-aula:** de 50 minutos no período diurno e 45 minutos no período noturno, porém, remunerada por 60 minutos.
- **Hora-atividade:** despendida em atividades extraclasse para atendimento a alunos, reuniões, planejamento, avaliações de aproveitamento e curriculares, preparo de aulas e de material didático e outras próprias da docência. Esse período corresponde a 30% do número de horas-aula efetivamente ministradas.
- **Hora-atividade específica:** relativa a todas as atividades de extensão de serviços à comunidade e àquelas inerentes à administração acadêmica. As funções de coordenação de curso, coordenação de projetos responsável pela coordenação de classes descentralizadas, coordenação de projetos responsável pela orientação e apoio educacional e coordenação de projetos responsável pela coordenação pedagógica, além dos projetos desenvolvidos na unidade de ensino.

(§1º, §2º e § 4º do Artigo 20 da Lei Complementar nº 1.044/2008, com redação com Lei Complementar nº 1.240/2014, Deliberação CEETEPS nº 19/2015, Deliberação CEETEPS nº 3/2013, Deliberação CEETEPS nº 18/2015 e Deliberação CEETEPS nº 20/2015)

MATERIAL DIDÁTICO

O material desenvolvido por professores em forma de apostila que não tenha sido publicado em meio impresso, eletrônico ou digital de acordo com os dados internacionais de catalogação (CIP) ou com ISBN (International Standard Book Number) ou ISSN (International Standard Serial Number) deverá ser encaminhado à Coordenadoria do Ensino Médio e Técnico (Cetec) para que seja considerado na pontuação docente.

(Instrução CETEC nº 2/2007)

APOSENTADORIA

O empregado público docente que cumprir todos os requisitos exigidos na legislação poderá requerer a aposentadoria no INSS.

(Lei nº 8.212/1991, Lei nº 8.213/1991, Lei nº 10.820/2003, Lei nº 12.618/2012 e Lei nº 13.183/2015)

DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Deveres

Sem prejuízo dos deveres comuns a todos os empregados públicos, conforme o Redeps, são deveres dos docentes, indicados no Artigo 93 do Regimento Comum das Etec:

- atender às orientações dos responsáveis pela direção, pelos serviços administrativos e acadêmicos e pela coordenação de curso nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- colaborar com as atividades de articulação da Etec em relação às famílias e à comunidade;
- colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;

Deveres

- comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CPS;
- estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento, informando-os a esse respeito;
- informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- preparar as aulas e o material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- zelar pela aprendizagem dos alunos.

(Deliberação CEETEPS nº 3/2013 e Deliberação CEETEPS nº 11/2015)

Proibições

Sem prejuízo das proibições comuns a todos os empregados públicos, conforme o Redeeps, aos docentes de Etecs são vedadas ainda as condutas descritas no Artigo 94 do Regimento Comum das Etecs:

- aplicar penalidades aos alunos;
- apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar;
- ausentar-se da escola em horários de trabalho sem comunicação prévia e/ou sem autorização da direção da unidade escolar;
- causar constrangimento, humilhação, perseguição ou utilizar recursos que intimidem o aluno;
- dar aulas particulares remuneradas aos alunos da turma sob sua regência;
- desrespeitar o aluno quanto às suas convicções políticas, religiosas, condições sociais e econômicas, nacionalidade e características étnicas, individuais e intelectuais;
- durante as aulas, ocupar-se de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino aprendizagem;
- fumar em qualquer das dependências escolares;
- retirar equipamentos e materiais da Etec sem autorização da direção;
- servir-se das funções para fazer proselitismo e estimular nos alunos atitudes ou comportamentos atentatórios à moral e às normas disciplinares;
- suspender as aulas, retardar seu início ou dispensar os alunos antes do horário estabelecido;
- utilizar equipamentos, materiais e dependências da Etec para uso particular.

(Deliberação CEETEPS nº 3/2013 e Deliberação CEETEPS nº 11/2015)

Responsabilidades e penalidades

O descumprimento dos deveres mencionados no Redeeps poderá configurar justa causa para rescisão do contrato de trabalho, conforme disposto no Artigo 482 da CLT, ou ensejar sanção disciplinar diversa na forma desse regulamento.

São penas disciplinares:

- advertência;
- suspensão até 30 dias;
- rescisão do contrato de trabalho.

(Deliberação CEETEPS nº 11/2015)

Manual de Integração

Empregado Público
Permanente Administrativo;
Permanente Auxiliar
de Docente;
Em Confiança

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador
Geraldo Alckmin

**Vice-Governador e Secretário de Desenvolvimento
Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**
Márcio França

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

Diretora-Superintendente
Laura Laganá

Vice-Diretor-Superintendente
Luiz Antonio Tozi

**Chefe de Gabinete
da Superintendência**
Luiz Carlos Quadrelli

**Coordenadora da Pós-Graduação,
Extensão e Pesquisa**
Helena Gemignani Peterossi

**Coordenadora de Ensino
Superior de Graduação**
Mariluci Alves Martino

**Coordenador de Ensino
Médio e Técnico**
Almério Melquiades de Araújo

**Coordenadora de Formação
Inicial e Educação Continuada**
Clara Maria de Souza Magalhães

Coordenador de Infraestrutura
Hamilton Pacífico da Silva

**Coordenador de Gestão Administrativa
e Financeira**
Armando Natal Maurício

Coordenador de Recursos Humanos
Elio Lourenço Bolzani

**Coordenador da Assessoria
de Inovação Tecnológica**
Oswaldo Massambani

**Coordenadora da Assessoria
de Comunicação**
Gleise Santa Clara



Autorquia vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de São Paulo, é responsável pelas Escolas Técnicas (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs) estaduais

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia
01208-000 • São Paulo • SP
Tel.: (11) 3324-3300 • www.cps.sp.gov.br



[centropaulasouza](https://www.instagram.com/centropaulasouza)



[paulasouzasnap](https://www.snapchat.com/add/paulasouzasnap)



(11) 98758-8256



[linkedin.com/company/1146079](https://www.linkedin.com/company/1146079)



[centropaulasouzasp](https://www.facebook.com/centropaulasouzasp)



[@paulasouzasp](https://twitter.com/paulasouzasp)



[centropaulasouza.tumblr.com](https://www.tumblr.com/centropaulasouza)

Este manual tem como objetivo orientar o empregado público do Centro Paula Souza por meio de informações essenciais relativas à vida funcional, direitos e deveres, procurando esclarecer situações legais em que esteja envolvido. Feito com objetividade, é um guia obrigatório para consultas.

Trata-se de uma compilação de dispositivos legais, abordando situações comuns a todos e oferecendo instrumentos facilitadores de desempenho no trabalho, por meio da orientação de procedimentos que permitam ao empregado usufruir das vantagens a que tem direito sem enfrentar barreiras burocráticas.

Ocorrendo dúvidas quanto ao conteúdo deste manual, o empregado deve procurar, primeiramente, o diretor da unidade de ensino ou o diretor de serviços administrativos. Persistindo as dúvidas, poderá o empregado recorrer à Unidade de Recursos Humanos, sempre por meio da unidade de ensino. É importante saber que o Centro Paula Souza possui ainda três canais de comunicação – Fale Conosco, Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) – que podem ser acessados na página institucional www.cps.sp.gov.br.



O CENTRO PAULA SOUZA

Criado pelo Decreto-Lei de 6 de outubro de 1969 como entidade autárquica, com patrimônio próprio e autonomia administrativa financeira, didática e disciplinar, o Centro Paula Souza (CPS) foi transformado em Autarquia de Regime Especial associada à Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” pela Lei nº 952 de 30 de janeiro de 1976.

A instituição tem por finalidade a articulação, a realização e o desenvolvimento da educação profissional e tecnológica em seus diferentes níveis e modalidades, ou seja, é responsável por todo o ensino técnico e tecnológico no Estado de São Paulo. Ao CPS compete: a) *incentivar ou ministrar cursos nos diferentes níveis da Educação Profissional e Tecnológica que atendam às necessidades e características dos mercados de trabalho nacional e regional, promovendo experiências e novas modalidades educacionais, pedagógicas e didáticas;* b) *formar pessoal docente destinado ao ensino profissional técnico;* c) *manter e ministrar cursos de graduação, pós-graduação, estágios e programas que possibilitem o contínuo aperfeiçoamento profissional;* d) *incluir cursos experimentais, intermediários e outros permitidos pela legislação em vigor, de acordo com as exigências da evolução da tecnologia.*

Atualmente vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação (SDECTI), o CPS administra quase 300 Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs), reunindo mais de 280 mil alunos em cursos técnicos de nível médio e superiores tecnológicos em mais de 300 municípios. Para conduzir todas as atividades necessárias para manter uma instituição desse porte, o CPS conta com mais de 20 mil funcionários.

(Artigos 3º e 4º do Regimento do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, aprovado pelo Decreto nº 58.385 de 13 de setembro de 2012)

MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS

Missão

Promover a educação profissional pública dentro de referenciais de excelência, visando ao atendimento das demandas sociais e do mundo do trabalho.

Visão

Consolidar-se como centro de excelência e estímulo ao desenvolvimento humano e tecnológico, adaptado às necessidades da sociedade.

Princípios

Por ser o CPS uma instituição pública, deve seguir, também, os princípios gerais de toda a Administração Pública elencados na Constituição Federal de 1988:

Legalidade: o CPS (incluindo seus servidores e empregados) só pode fazer aquilo que estiver previsto ou autorizado em lei, só podendo agir segundo a lei, e não contra a lei ou além da lei;

Impessoalidade: significa que todos os servidores e empregados do CPS deverão agir sempre de forma impessoal, isenta, imparcial, objetivando alcançar o interesse público, o bem da coletividade, e não agir de forma pessoal visando prejudicar ou beneficiar alguém, seja uma terceira pessoa, seja ele próprio;

Moralidade: diz respeito à atuação dos agentes públicos, que deverá sempre se pautar pela ética. A Administração e seus agentes devem atuar não apenas com vistas na lei, mas sobretudo buscando preservar a moral, os bons costumes e a justiça;

Publicidade: isso quer dizer que todos os atos praticados pelo CPS devem ser públicos, transparentes, ou seja, do conhecimento de todos, com exceção dos atos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

Princípios

Eficiência: esse princípio exige que o CPS funcione de forma mais eficiente, preocupada com seu desempenho e em alcançar resultados cada vez mais positivos, buscando a maior produtividade em contraposição aos velhos hábitos e rotinas burocráticas que sempre nortearam a atividade pública.

(A Missão e a Visão foram extraídas do site do CPS: www.cps.sp.gov.br/quem-somos/missao-visao-objetivos-e-diretrizes/. Princípios da Administração Pública: Artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988. Definições acerca dos Princípios da Administração Pública foram extraídos da 7ª Edição do Manual de Direito Administrativo de Gustavo Mello Knoplock, 2013)

ESTRUTURA

Em sua estrutura organizacional, o CPS é constituído por três elementos principais: o Conselho Deliberativo, a Superintendência e as Unidades de Ensino. Cada uma dessas partes desempenha um papel específico dentro da estrutura organizacional do CPS, seguindo uma escala hierárquica, conforme a figura abaixo:



O Conselho Deliberativo é responsável por exercer, como órgão normativo e deliberativo, a jurisdição superior do CPS. Portanto, é aquele que toma todas as principais decisões relativas à instituição. A Superintendência é o órgão que coordena, supervisiona e dirige todas as atividades do CPS. As Unidades de Ensino são as unidades locais destinadas à implementação das políticas educacionais do CPS, constituídas pelas Escolas Técnicas Estaduais (Etes) e pelas Faculdades de Tecnologia (Fatecs).

(Texto elaborado com base no Artigo 5º do Regimento do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, conforme Decreto nº 58.385 de 13 de setembro de 2012)

EMPREGADO PÚBLICO PERMANENTE ADMINISTRATIVO; EMPREGADO PÚBLICO PERMANENTE AUXILIAR DE DOCENTE; EMPREGADO PÚBLICO EM CONFIANÇA

O empregado público permanente é contratado por meio de concurso público. Pode ser administrativo ou auxiliar de docente. Já o empregado público em confiança é contratado por nomeação, sem necessidade de concurso público. Aplicam-se a todos esses casos a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Lei Complementar nº 1.044, de 13 de maio de 2008, que instituiu o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retributório dos servidores do Centro Paula Souza (CPS).

REMUNERAÇÃO MENSAL

É a retribuição creditada até o quinto dia útil de cada mês na agência do Banco do Brasil na qual o empregado público possui conta corrente. O Demonstrativo de Pagamento pode ser consultado no site www.e-folha.sp.gov.br.

DECLARAÇÃO DE BENS

A Declaração Anual de Bens deverá ser preenchida e entregue todos os anos pelos empregados públicos no prazo de 90 dias úteis após o término do prazo de entrega da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda à Receita Federal. É facultativa a entrega conjunta de cópia da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda, em envelope lacrado com identificação do conteúdo do lado externo. No caso de não cumprimento ou recusa, o empregado ficará sujeito a suspensão do pagamento de seus vencimentos/remunerações, conforme estabelecido no Artigo 262 da Lei Estadual nº 10.261/1968.

(Decreto nº 41.865/1997, Decreto nº 43.199/1998, Decreto nº 54.264/2009, Decreto nº 58.276/2012, Comunicado UCRH nº 10/2015 e Parecer CJ/SPG nº 322/2015)

ACUMULAÇÃO DE CARGOS

A acumulação remunerada de cargos é uma especificidade da Administração Pública que se refere à situação em que o empregado público ocupa mais de um cargo, função ou emprego público no mesmo órgão ou em órgãos diferentes, seja em regime estatutário, seja no regime CLT, desde que respeitado o Inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal. Considera-se cargo, função ou emprego público, técnico ou científico, aquele que exige para a sua execução conhecimentos de nível superior ou profissionalizante correspondente ao Ensino Médio. Situações passíveis de acumulação: dois cargos de professor; um de professor e outro de técnico ou científico; dois privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; um de juiz e outro de professor; membro do Ministério Público e cargo de professor; e membro das Forças Armadas e cargo relativo ao ensino e à difusão cultural.

(Inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal, inciso XVIII do Artigo 115 da Constituição Estadual e Decreto nº 41.915 de 2/7/1997)

EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Progressão

É a evolução funcional dos empregados públicos do Quadro de Pessoal do CPS. Consiste na passagem do emprego público de um grau para outro imediatamente superior dentro da respectiva referência, mediante critérios estabelecidos por deliberação.

Promoção

É a passagem do empregado público da referência em que se encontra para a referência imediatamente superior da respectiva classe, mantido o grau de enquadramento.

(Lei Complementar nº 1.044/2008, Lei Complementar nº 1.240/2014 e Lei Complementar nº 1.252/2014, Deliberação CEETEPS nº 26/2016, Deliberação CEETEPS nº 27/2016, Deliberação CEETEPS nº 28/2016 e Instrução nº 005/2016 – URH)

Observação: Não se aplica aos empregados públicos em confiança.

RECADASTRAMENTO ANUAL

Os empregados públicos deverão se cadastrar anualmente, no mês do respectivo aniversário, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

(Decreto nº 52.691/2008)

DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS

Bonificação por Resultados (BR)

É concedida aos empregados públicos em efetivo exercício no CPS mediante o alcance de metas previamente estabelecidas, visando à melhoria e ao aprimoramento da qualidade do ensino público. A bonificação é uma vantagem eventual desvinculada do salário.

(Lei Complementar nº 1.044/2008 e Lei Complementar nº 1086/2009)

Auxílio-Refeição/Alimentação

É um benefício criado pelo Governo do Estado de São Paulo para atender os empregados do serviço público estadual. Terão direito os empregados públicos que se enquadrem nas regras estabelecidas pela legislação vigente. A retribuição global no mês anterior ao do recebimento do benefício não deve ultrapassar 141 Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (Ufesp).

(Lei nº 7.524/1991 e o Decreto nº 34.064/1991)

Vale-Transporte

É para o empregado público admitido pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Quem tiver interesse em aderir ao benefício deve solicitar o Vale-Transporte na área de pessoal de sua unidade.

(Lei Federal nº 7.418/1985, alterada pela Lei Federal nº 7.619/1987, regulamentada pelo Decreto nº 95.247/1987)

Férias

Após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

- 30 dias corridos, quando não tiver faltado ao serviço mais de 5 vezes;
- 24 dias corridos, quando tiver de 6 a 14 faltas;
- 18 dias corridos, quando tiver de 15 a 23 faltas;
- 12 dias corridos, quando tiver de 24 a 32 faltas.

O empregado público não poderá entrar no gozo das férias sem que apresente ao empregador sua Carteira de Trabalho e Previdência Social para que nela seja anotada a respectiva concessão.

A época da concessão das férias será a que melhor atender aos interesses do empregador.

Observação: Ultrapassando o limite de 32 faltas, o empregado público não fará jus à fruição de férias.

O empregado público receberá férias remuneradas com 1/3 a mais do salário normal, inclusive sobre o período de férias convertidas em pecúnia, quando for o caso.

(Artigos 129 a 145 da CLT)

Décimo Terceiro Salário

O empregado público fará jus ao 13º salário, que corresponde a 1/12 avos por mês trabalhado da remuneração devida no mês de dezembro.

O 13º salário é pago em duas parcelas, sendo a primeira parcela paga até o dia 30 de novembro e a segunda parcela, até o dia 20 de dezembro.

(Lei nº 4.090/1962, Lei nº 4.749/65 e Decreto nº 57.155/1965)

Gratificação de Representação (GR)

O empregado público que exerce ou exerceu um emprego público em confiança tem direito a incorporar aos seus vencimentos a Gratificação de Representação, observando-se as seguintes regras:

- será concedida apenas ao empregado público que conte com mais de cinco anos de efetivo exercício;
- será feita na proporção de 1/10 do valor da vantagem, por ano de sua percepção, até o limite de 10/10.

(Lei complementar nº 1.001/2006)

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

É um fundo formado pelos depósitos mensais efetuados pelo empregador em uma conta bancária especial aberta em nome do empregado público. O empregador fica obrigado a depositar, em conta bancária vinculada, a importância correspondente a 8% da remuneração.

O empregado público dispensado sem justa causa tem direito a receber o valor relativo a 40% de toda a quantia já depositada na conta do empregado durante o tempo em que esteve trabalhando.

Observação: A multa dos 40% do FGTS não se aplica aos empregados públicos em confiança.

(Lei nº 8.036/1990, Lei nº 5.107/ 1966, Decreto nº 99.684/1990)

Adicional Noturno

Considera-se noturno o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte. Essa hora será computada como de 52 minutos e 30 segundos. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno, equivalente a um acréscimo de 20 %, pelo menos, sobre a hora diurna.

(Artigo 73 da CLT)

Adicional de Insalubridade

É concedido pela execução de atividades ou operações que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponha o empregado público a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho. A percepção desse adicional será de 40%, 20% e 10% do salário mínimo da região, de acordo com sua classificação, respectivamente, nos graus máximo, médio e mínimo.

(Portaria nº 3.214/1978 e Norma Regulamentadora nº 15)

Adicional por Tempo de Serviço

O empregado público terá direito a esse benefício a cada período de cinco anos de efetivo exercício, contínuos ou não, descontados os impedimentos legais. O Adicional por Tempo de Serviço (quinquênio) corresponde a 5% dos vencimentos (salário-base e vantagens incorporadas). Caso o empregado público tenha trabalhado em outro órgão público anteriormente ao CPS, poderá incluir esse tempo mediante apresentação de Certidão de Contagem em via original. O tempo de serviço público prestado até 20/12/84 à União, outros Estados, Municípios e a suas autarquias poderá ser computado para esse fim, de acordo com a Lei Complementar nº 437, de 23/12/85.

(Artigo 129 da Constituição Estadual/1989)

Artigo 133 da Constituição Estadual

O empregado público com mais de cinco anos de efetivo exercício que tenha exercido ou venha a exercer, a qualquer título, função que lhe proporcione salário superior ao emprego público para a qual foi admitido incorporará 1/10 dessa diferença, por ano, até o limite de 10/10.

(Artigo 133 da Constituição Estadual, Decreto nº 35.200/1992 e Lei Complementar nº 924/2002)

Licença-Maternidade

O salário-maternidade é devido à segurada da Previdência Social durante 120 dias, com início no período entre 28 dias antes do parto e a data de ocorrência, observadas as situações e condições previstas na legislação no que concerne à proteção à maternidade.

(Artigo 71 da Lei nº 8.213/1991, Lei nº 13.135/2015, Artigo 392 da CLT)

Licença-Paternidade

O empregado público faz jus à Licença-Paternidade de cinco dias, contados da data do nascimento da criança, devendo ser apresentado o pedido com a certidão de nascimento até o primeiro dia útil após esse prazo.

(Constituição Federal/1988 em seu Artigo 7º, XIX e Artigo 10, § 1º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT)

Licença-Adoção

Ao segurado ou segurada da Previdência Social que adotar ou obter guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 dias.

(Artigo 71-A da Lei nº 8.213/1991, Lei nº 12.873/2013, Artigo 392-A da CLT)

Licença para tratar de interesse particular

Período em que o empregado público permanente auxiliar de docente fica ausente da unidade de ensino, com prejuízo de salários e das demais vantagens.

A licença poderá ser concedida a critério da Administração pelo prazo máximo de um ano ou parceladamente, desde que dentro de um período de três anos, devendo atender aos seguintes requisitos:

- ter dois anos de exercício no CPS;
- ser contratado por prazo indeterminado.

Licença para tratar de interesse particular

Compete à Superintendência a autorização, após manifestação da direção da unidade de ensino e coordenador de curso, devendo o empregado aguardar obrigatoriamente em exercício até a decisão.

Observação: Este tipo de licença só é concedido aos empregado público permanente auxiliar de docente, conforme Artigo 1º da Deliberação CEETEPS nº 008/1999)

(Deliberação CEETEPS nº 08/1999 e a Deliberação CEETEPS nº 05/1997)

Salário-Família

O salário-família é um valor pago ao empregado público, de acordo com o número de filhos ou equiparados que possua. Filhos maiores de 14 anos não têm direito, exceto no caso dos inválidos (para quem não há limite de idade).

Para ter direito, o empregado público precisa enquadrar-se no limite máximo de renda estipulado pelo governo federal.

(Lei nº 4.266/63)

Auxílio-Criança

Terá direito ao benefício a empregada pública que tenha filhos ou dependentes legais até a faixa etária de 5 anos e 11 meses matriculados em berçário, mini maternal, jardim ou pré-escola, desde que a renda familiar não ultrapasse o limite de seis vezes o menor salário do CPS.

(Deliberação CEETEPS nº 11/1987)

Auxílio-Doença

O Auxílio-Doença será devido ao empregado público que, havendo cumprido, quando for o caso, o período de carência exigido pela Previdência Social de, no mínimo, 12 meses de contribuição, ficar incapacitado para o trabalho por mais de 15 dias consecutivos pela mesma doença (exceto em caso de acidente de trabalho e doenças previstas em Lei).

Os primeiros 15 dias de afastamento do trabalho por motivo de doença serão pagos pelo CPS. A partir do décimo sexto dia de afastamento, o pagamento será de responsabilidade do INSS, através de concessão de Auxílio-Doença, que deverá ser requerido pelo empregado público.

(Artigo 60 da Lei nº 8.213/1991 e a Lei nº 13.135/2015)

Auxílio-Reclusão

O Auxílio-Reclusão é benefício previdenciário instituído com o objetivo de proteger a família do segurado da Previdência Social de baixa renda que, em virtude do seu recolhimento à prisão, se vê impedido de trabalhar e, portanto, de prover os seus dependentes. Trata-se, assim, de uma proteção garantida à família e não ao preso. Não é devido nos casos de liberdade condicional ou cumprimento de pena em regime aberto.

(Lei nº 8.213/1991, Artigo 2º da Lei nº 10.666/2003 e a Lei nº 13.135/2015)

Previdência Complementar (SPPREVCOM)

A Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo é uma entidade fechada de previdência complementar, sem fins lucrativos, destinada a oferecer um complemento ao benefício previdenciário pago pelo Regime Geral de Previdência Social. Tem caráter opcional e visa proporcionar uma renda adicional ao empregado público ou ao seu beneficiário.

(Lei nº 14.653/2011)

APOSENTADORIA

Tendo cumprido todos os requisitos exigidos, o empregado público poderá requerer a aposentadoria no INSS.

(Lei nº 8.212/1991, Lei nº 8.213/1991, Lei nº 12.618/2012 e Lei nº 13.183/2015.)

FREQUÊNCIA AO TRABALHO

Falta

O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

- até dois dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente (pais, avós) descendente (filhos, netos), irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;
- até três dias consecutivos, em virtude de casamento;
- por um dia, em caso de nascimento de filho no decorrer da primeira semana;
- por um dia a cada 12 meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- até dois dias, consecutivos ou não, para se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;
- no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra “c” do Artigo 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar);
- nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;
- pelo tempo que se fizer necessário quando tiver de comparecer a juízo;

Falta

- pelo tempo que se fizer necessário quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;
- até dois dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira*;
- por um dia por ano para acompanhar filho de até seis anos em consulta médica*.

*(Artigo 473 da CLT, * incluído pela Lei nº 13.257/2016)*

Horário de trabalho

O horário dos empregados públicos do CPS é fixado de maneira a atender à conveniência do trabalho.

Ponto é o registro de entrada e saída do empregado público em serviço por meio do qual é apurada sua frequência.

(Decreto nº 52.054/2007, Portaria CEETEPS – 338/2007)

DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Deveres

São deveres do empregado público do CPS, sem prejuízo de outros decorrentes da natureza da função desempenhada:

- comparecer à repartição no horário de trabalho, executando os serviços que lhe competirem;
- desempenhar com zelo e presteza as atribuições de que for incumbido;
- guardar sigilo sobre quaisquer assuntos da autarquia;

Deveres

- representar ao seu chefe imediato sobre irregularidades de que tiver conhecimento e que ocorrerem na unidade onde servir, ou às autoridades superiores, quando o chefe imediato não tomar providências tempestivas ou por elas for o responsável;
- cumprir as ordens superiores, exceto quando forem manifestamente ilegais, fundamentando o descumprimento e representando a quem de direito, nessa hipótese;
- manifestar-se respeitosamente, oralmente ou por escrito, e tratar com urbanidade os outros empregados públicos, servidores e o público em geral;
- não preferir ou preterir quem quer que seja no atendimento ao público, excetuadas as hipóteses legais;
- zelar pela ordem de seu assentamento individual;
- manter o espírito de cooperação com os colegas de trabalho;
- zelar pela economia do material do Estado e do CPS e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado quando for o caso;
- apresentar relatório de suas atividades quando houver norma nesse sentido ou quando solicitado;
- sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços;
- observar neutralidade política e religiosa no exercício de sua função;
- zelar pelo correto cumprimento do Regulamento Disciplinar do CPS.

O descumprimento dos deveres mencionados no Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos do CPS (Redeps) poderá configurar justa causa para rescisão do contrato de trabalho, em conformidade com o disposto no Artigo 482 da CLT, ou ensejar sanção disciplinar diversa, na forma do citado Regulamento.

Deveres

O empregado público que presta serviços nas Etecs e Fatecs, além de observar os deveres constantes acima, deverá cumprir também as atribuições previstas no Regimento Unificado das Faculdades de Tecnologia ou no Regimento Comum das Escolas Técnicas.

(Deliberação CEETEPS nº 11/2015 – Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos do CEETEPS)

Proibições

Ao empregado público do CPS são proibidas condutas comissivas ou omissivas, dolosas ou culposas, que atentem contra os princípios que orientam a administração pública ou as normas legais e regulamentares, especialmente:

- retirar, sem a competente e prévia permissão, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
- entreter-se, durante as horas de trabalho, em atividades estranhas ao serviço;
- atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares;
- exercer comércio entre os colegas de trabalho;
- deixar de representar sobre ato ilegal cujo cumprimento lhe tenha sido determinado;
- empregar material do serviço público em serviço particular;
- firmar contratos de natureza comercial ou industrial com o Estado ou com o CPS, seja pessoalmente, seja através de pessoa jurídica da qual o empregado seja acionista ou procurador;
- participar da gerência ou administração de empresas que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Estado ou com o CPS;
- praticar ato contra a integridade física ou moral de pessoa;
- praticar atos contra o patrimônio público ou abusar do direito de greve;
- praticar atos de sabotagem contra a Administração;

Proibições

- patrocinar interesse particular de terceiro perante repartição pública;
- receber qualquer proveito de fornecedor da autarquia;
- valer-se de sua qualidade de empregado público para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;
- permitir a pessoas estranhas ao quadro de empregados públicos o desempenho de tarefas próprias do trabalho;
- deixar de atender ou retardar o atendimento de solicitações no âmbito de apurações preliminares ou processos sancionatórios;
- formular denúncia que saiba infundada ou abusar do direito de petição;
- receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições de empregado público do CPS;
- perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço a autarquia;
- receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos ao CPS;

Proibições

- aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do emprego público, durante a atividade;
- receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;
- incorporar por qualquer forma ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial do CPS;
- usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial do CPS;
- facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a incorporação ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial do CPS;
- permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial do CPS, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- doar a pessoa física ou jurídica ou a ente despersonalizado, ainda que para fins educativos ou assistenciais, bens, rendas, verbas ou valores do patrimônio do CPS, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie;
- permitir ou facilitar a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio do CPS ou ainda a prestação de serviço pertinente, por preço inferior ao de mercado;
- permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado;

Proibições

- realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea;
- conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente;
- ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;
- agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público;
- liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
- permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;
- utilizar ou permitir que se utilize, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição do CPS, bem como o trabalho de servidor/empregado público, empregados ou terceiros contratados por outras entidades;
- celebrar contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio da gestão associada sem observar as formalidades previstas em lei.
- a inobservância das proibições previstas no Redeps poderá configurar justa causa para rescisão do contrato de trabalho, conforme o Artigo 482 da CLT, ou ensejar sanção disciplinar diversa, na forma do regulamento.

Proibições

Sem prejuízo dos deveres e proibições acima mencionados, poderá caracterizar infração disciplinar passível de rescisão do contrato de trabalho a prática de conduta que se enquadre em qualquer das alíneas previstas no Artigo 482, da CLT.

(Deliberação CEETEPS nº 11/2015 – Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos do CEETEPS)

Penalidades

São penas disciplinares:

- advertência;
- suspensão até 30 dias;
- rescisão do contrato de trabalho.

(Deliberação CEETEPS nº 11/2015 – Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos do CEETEPS)

Observação: Com relação aos deveres, responsabilidades, proibições e penalidades, é importante ressaltar que, além destes, aplicam-se, também, aos empregados públicos das unidades de ensino, o que consta (e couber) nos Regimentos das Fatecs e das Etecs.

Manual de Integração

Servidor Técnico Administrativo Estatutário

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador
Geraldo Alckmin

**Vice-Governador e Secretário de Desenvolvimento
Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**
Márcio França

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

Diretora-Superintendente
Laura Laganá

Vice-Diretor-Superintendente
Luiz Antonio Tozi

**Chefe de Gabinete
da Superintendência**
Luiz Carlos Quadrelli

**Coordenadora da Pós-Graduação,
Extensão e Pesquisa**
Helena Gemignani Peterossi

**Coordenadora de Ensino
Superior de Graduação**
Mariluci Alves Martino

**Coordenador de Ensino
Médio e Técnico**
Almério Melquiades de Araújo

**Coordenadora de Formação
Inicial e Educação Continuada**
Clara Maria de Souza Magalhães

Coordenador de Infraestrutura
Hamilton Pacífico da Silva

**Coordenador de Gestão Administrativa
e Financeira**
Armando Natal Maurício

Coordenador de Recursos Humanos
Elio Lourenço Bolzani

**Coordenador da Assessoria
de Inovação Tecnológica**
Oswaldo Massambani

**Coordenadora da Assessoria
de Comunicação**
Gleise Santa Clara



Autorquia vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de São Paulo, é responsável pelas Escolas Técnicas (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs) estaduais

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia
01208-000 • São Paulo • SP
Tel.: (11) 3324-3300 • www.cps.sp.gov.br



[centropaulasouza](https://www.instagram.com/centropaulasouza)



[paulasouzasnap](https://www.snapchat.com/add/paulasouzasnap)



(11) 98758-8256



[linkedin.com/company/1146079](https://www.linkedin.com/company/1146079)



[centropaulasouzasp](https://www.facebook.com/centropaulasouzasp)



[@paulasouzasp](https://twitter.com/paulasouzasp)



[centropaulasouza.tumblr.com](https://www.tumblr.com/centropaulasouza)

Este manual tem como objetivo orientar o servidor do Centro Paula Souza por meio de informações essenciais relativas à vida funcional, direitos e deveres, procurando esclarecer situações legais em que esteja envolvido. Feito com objetividade, é um guia obrigatório para consultas.

Trata-se de uma compilação de dispositivos legais, abordando situações comuns a todos e oferecendo instrumentos facilitadores de desempenho no trabalho, por meio da orientação de procedimentos que permitam ao servidor usufruir das vantagens a que tem direito sem enfrentar barreiras burocráticas.

Ocorrendo dúvidas quanto ao conteúdo deste manual, o servidor deve procurar, primeiramente, o diretor da unidade de ensino ou o diretor de serviços administrativos. Persistindo as dúvidas, poderá o servidor recorrer à Unidade de Recursos Humanos, sempre por meio da Unidade de Ensino. É importante saber que o Centro Paula Souza possui ainda três canais de comunicação – Fale Conosco, Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) – que podem ser acessados na página institucional www.cps.sp.gov.br.



O CENTRO PAULA SOUZA

Criado pelo Decreto-Lei de 6 de outubro de 1969 como entidade autárquica, com patrimônio próprio e autonomia administrativa financeira, didática e disciplinar, o Centro Paula Souza (CPS) foi transformado em Autarquia de Regime Especial associada à Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” pela Lei nº 952 de 30 de janeiro de 1976.

A Instituição tem por finalidade a articulação, a realização e o desenvolvimento da educação profissional e tecnológica em seus diferentes níveis e modalidades, ou seja, é responsável por todo o ensino técnico e tecnológico no Estado de São Paulo. Ao CPS compete: a) *incentivar ou ministrar cursos nos diferentes níveis da Educação Profissional e Tecnológica que atendam às necessidades e características dos mercados de trabalho nacional e regional, promovendo experiências e novas modalidades educacionais, pedagógicas e didáticas*; b) *formar pessoal docente destinado ao ensino profissional técnico*; c) *manter e ministrar cursos de graduação, pós-graduação, estágios e programas, que possibilitem o contínuo aperfeiçoamento profissional*; d) *incluir cursos experimentais, intermediários e outros permitidos pela legislação em vigor, de acordo com as exigências da evolução da tecnologia*.

Atualmente vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação (SDECTI), o CPS administra quase 300 Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs), reunindo mais de 280 mil alunos em cursos técnicos de nível médio e superiores tecnológicos em mais de 300 municípios. Para conduzir todas as atividades necessárias para manter uma instituição desse porte, o CPS conta com mais de 20 mil funcionários.

(Artigos 3º e 4º do Regimento do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, aprovado pela Decreto nº 58.385 de 13 de setembro de 2012)

MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS

Missão

Promover a educação profissional pública dentro de referenciais de excelência, visando ao atendimento das demandas sociais e do mundo do trabalho.

Visão

Consolidar-se como centro de excelência e estímulo ao desenvolvimento humano e tecnológico, adaptado às necessidades da sociedade.

Princípios

Por ser o CPS uma instituição pública, deve seguir também os princípios gerais de toda a Administração Pública elencados na Constituição Federal de 1988:

Legalidade: o CPS (incluindo seus servidores e empregados) só pode fazer aquilo que estiver previsto ou autorizado em lei, só podendo agir segundo a lei, e não contra a lei ou além da lei;

Impessoalidade: significa que todos os servidores e empregados do CPS deverão agir sempre de forma impessoal, isenta, imparcial, objetivando alcançar o interesse público, o bem da coletividade, e não agir de forma pessoal visando prejudicar ou beneficiar alguém, seja uma terceira pessoa, seja ele próprio;

Moralidade: diz respeito à atuação dos agentes públicos, que deverá sempre se pautar pela ética. A Administração e seus agentes devem atuar não apenas com vistas na lei, mas sobretudo buscando preservar a moral, os bons costumes e a justiça;

Publicidade: isso quer dizer que todos os atos praticados pelo CPS devem ser públicos, transparentes, ou seja, do conhecimento de todos, com exceção dos atos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

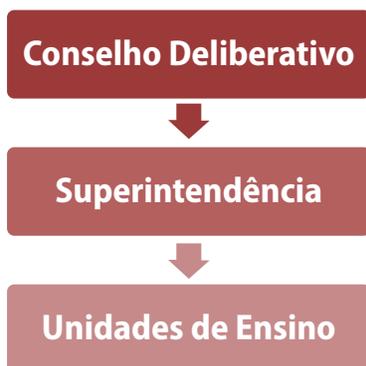
Princípios

Eficiência: esse princípio exige que o CPS funcione de forma mais eficiente, preocupada com seu desempenho e em alcançar resultados cada vez mais positivos, buscando maior produtividade em contraposição aos velhos hábitos e rotinas burocráticas que sempre nortearam a atividade pública.

(A Missão e a Visão foram extraídas do site do CPS: www.cps.sp.gov.br/quem-somos/missao-visao-objetivos-e-diretrizes/. Princípios da Administração Pública: Artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988. Definições acerca dos Princípios da Administração Pública foram extraídos da 7ª Edição do Manual de Direito Administrativo de Gustavo Mello Knoplock, 2013)

ESTRUTURA

Em sua estrutura organizacional, o CPS é constituído por três elementos principais: o Conselho Deliberativo, a Superintendência e as Unidades de Ensino. Cada uma dessas partes desempenha um papel específico dentro da estrutura organizacional do CPS, seguindo uma escala hierárquica, conforme a figura abaixo:



O Conselho Deliberativo é responsável por exercer, como órgão normativo e deliberativo, a jurisdição superior do CPS. Portanto, é aquele que toma todas as principais decisões relativas à instituição. A Superintendência é o órgão que coordena, supervisiona e dirige todas as atividades do CPS. As Unidades de Ensino são as unidades locais destinadas à implementação das políticas educacionais do CPS, constituídas pelas Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) e pelas Faculdades de Tecnologia (Fatecs).

(Texto elaborado com base no Artigo 5º do Regimento do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, conforme Decreto nº 58.385, de 13 de setembro de 2012)

SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESTATUTÁRIO

O servidor técnico administrativo estatutário é aquele admitido no Centro Paula Souza (CPS) antes de 2008 (Lei Complementar nº 1.044/2008), dentro do regime próprio do Estado de São Paulo. Pelo fato de o CPS ser uma autarquia, esse servidor também é denominado autárquico. O regime jurídico aplicado nesse caso é o estatutário, definido pelo Estatuto dos Servidores Técnicos e Administrativos do CPS por meio da Lei nº 4.672, de 4/09/1985 e da Resolução Unesp nº 73 de 27/11. Para esse servidor, vale também a Lei Complementar nº 1.044 de 13 de maio de 2008, que institui o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retributório dos servidores do CPS.

REMUNERAÇÃO MENSAL

É a retribuição creditada até o quinto dia útil de cada mês na agência do Banco do Brasil na qual o servidor possui conta corrente. O Demonstrativo de Pagamento pode ser consultado no site www.e-folha.sp.gov.br.

DECLARAÇÃO DE BENS

A Declaração Anual de Bens deverá ser preenchida e entregue todos os anos pelos servidores no prazo de 90 dias úteis após o término do prazo de entrega da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda à Receita Federal. É facultativa a entrega conjunta de cópia da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda em envelope lacrado com identificação do conteúdo do lado externo. No caso de não cumprimento ou recusa, o servidor ficará sujeito à suspensão do pagamento de seus vencimentos/remunerações, conforme estabelecido no Artigo 262 da Lei Estadual nº 10.261/1968.

(Decreto nº 43.199/1998, Decreto nº 54.264/2009, Decreto nº 58.276/2012, Comunicado UCRH nº 10/2015 e o Parecer CJ/SPG nº 322/2015)

ACUMULAÇÃO DE CARGOS

A acumulação remunerada de cargos é uma especificidade da Administração Pública que se refere à situação em que o servidor ocupa mais de um cargo, função ou emprego público no mesmo órgão ou em órgãos diferentes, seja em regime estatutário, seja no regime de CLT, desde que respeitado o Inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal. Considera-se cargo, função ou emprego público, técnico ou científico, aquele que exige para sua execução conhecimentos de nível superior ou profissionalizante correspondente ao Ensino Médio. Situações passíveis de acumulação: dois cargos de professor; um de professor e outro de técnico ou científico; dois privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; um de juiz e outro de professor; membro do Ministério Público e cargo de professor; e membro das Forças Armadas e cargo relativo ao ensino e à difusão cultural.

(Inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal, inciso XVIII do Artigo 115 da Constituição Estadual e Decreto nº 41.915 de 02/07/1997)

EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Progressão

É a evolução funcional do servidor técnico administrativo do Quadro de Pessoal do CPS. Consiste na passagem do emprego público de um grau para outro imediatamente superior dentro da respectiva referência, mediante critérios estabelecidos por deliberação.

(Lei Complementar nº 1.044/2008; Lei Complementar nº 1.240/2014; e Lei Complementar nº 1.252/2014)

Promoção

É a evolução funcional do servidor técnico administrativo do Quadro de Pessoal do CPS. Consiste na passagem do servidor da referência em que se encontra para a imediatamente superior da respectiva classe, mantido o grau de enquadramento.

(Lei Complementar nº 1.044/2008; Lei Complementar nº 1.240/2014; e Lei Complementar nº 1.252/2014 Deliberação CEETEPS 26/2016; Deliberação CEETEPS 27/2016; Deliberação CEETEPS 28/2016)

RECADASTRAMENTO ANUAL

Os servidores deverão se cadastrar anualmente no mês do seu aniversário para atualizar seus dados. Caso não o façam, terão seu pagamento suspenso até a regularização.

(Decreto nº 52.691/2008)

DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS

Bonificação por Resultados (BR)

É concedida aos servidores em efetivo exercício no CPS mediante o alcance de metas previamente estabelecidas, visando à melhoria e ao aprimoramento da qualidade do ensino público. A bonificação gerada é uma vantagem pecuniária eventual, concedida anualmente e desvinculada do salário do servidor.

(Lei Complementar no 1.044/2008 e Lei Complementar nº 1086/2009)

Auxílio-Criança

Terá direito ao benefício a servidora do CPS com filhos ou dependentes legais de até 5 anos e 11 meses de idade matriculados em berçário, mini maternal, jardim ou pré-escola, desde que a renda familiar não ultrapasse o limite de seis vezes o menor salário do CPS.

(Deliberação CEETEPS nº 11 de 21/07/1987)

Auxílio-Refeição/ Alimentação

É um benefício criado pelo Governo do Estado de São Paulo para atender os servidores do serviço público estadual. Têm direito os servidores técnicos administrativos que se enquadrem nas regras estabelecidas pela legislação vigente. A retribuição global no mês anterior ao do recebimento do benefício não deve ultrapassar 141 Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (Ufesp).

(Lei nº 7.524/1991 e o Decreto nº 34.064/1991)

Vale-Transporte

O servidor técnico administrativo autárquico/estatutário tem direito a Vale-Transporte desde que esteja no exercício de suas funções no CPS com remuneração mensal bruta de até quatro vezes e meio o valor da referência I, grau A.

*(Lei nº 6.248/1988, Decreto nº 30.595/1989, Deliberação nº 05, de 20/10/1998, Portaria CEETEPS 447/2009 e Portaria CEETEPS 598/2012)
(Artigo 129 da Constituição Estadual de 05 de outubro de 1989)*

Férias

O servidor terá direito a 30 dias de férias anuais, observada a escala aprovada pelo superior imediato. Somente depois do primeiro ano de exercício o servidor fará jus à fruição desse direito. O período de férias será reduzido para 20 dias se, no exercício anterior, o servidor tiver, considerados em conjunto, mais de dez não comparecimentos correspondentes a faltas abonadas, justificadas, injustificadas e às seguintes licenças:

- por motivo de doença em pessoa da família;
- para tratar de interesses particulares;
- quando o cônjuge, funcionário estadual ou militar, for mandado para exercer suas funções, independentemente de solicitação, em outro ponto do Estado onde não existe unidade do CPS ou do Território Nacional ou no estrangeiro.

O servidor fará jus ao gozo de férias anuais remuneradas com 1/3 a mais no salário normal.

(Artigos 49 e 97 do Estatuto do CEETEPS)

Décimo Terceiro Salário

O servidor fará jus ao 13º salário, que corresponde a 1/12 por mês trabalhado da remuneração devida no mês de dezembro. É pago em duas parcelas – uma no mês do aniversário (quinto dia útil) e a outra no mês de dezembro (até o dia 20).

(Lei Complementar nº 644/1989 e a Lei Complementar nº 817/1996)

Gratificação de Representação

O servidor público que exerce ou exerceu uma função em confiança tem direito a incorporar aos seus vencimentos a Gratificação de Representação, observando as seguintes regras:

- a incorporação será concedida apenas aos servidores que contem com mais de cinco anos de efetivo exercício;
- a incorporação será feita na proporção de 1/10 do valor da vantagem, por ano de sua percepção, até o limite de 10/10.

(Lei Complementar nº 813/1996)

Gratificação por Trabalho Noturno

Considera-se trabalho noturno o período compreendido entre as 19 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte. A Gratificação por Trabalho Noturno corresponderá a um acréscimo sobre o valor da hora normal de trabalho e será calculada de acordo com o período em que for prestado o serviço, ou seja, 10% do valor da hora normal para o período das 19 às 24 horas e 20% para o período da zero às 5 horas. Esse benefício não se aplica a servidores que recebem gratificação de representação, mesmo que incorporada.

(Lei Complementar nº 506/1987)

Licença-Adoção

No caso de adoção de menor de 7 anos de idade, poderá ser concedida licença de 180 dias com salário integral. O mesmo benefício se aplica quando for obtida a guarda judicial de menor de 7 anos para fins de adoção. Ocorrendo a devolução do menor sob guarda, cessa a licença. A licença-adoção é concedida ao servidor, seja ele (a) solteiro (a), viúvo (a), casado (a), divorciado (a), ou separado (a) judicialmente, desde que esteja apto a adotar.

(Artigo 3º da Lei Complementar nº 1.054/2008)

Licença a servidor casado com funcionário estadual ou com militar

É concedida uma licença sem remuneração ao servidor casado com funcionário estadual ou com militar quando for transferido ou removido *ex officio* para outro ponto do Estado ou território nacional ou para o estrangeiro.

(Artigo 128 do Estatuto do CEETEPS e a Lei nº 10.261/1968)

Licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional

É concedida licença remunerada ao servidor acidentado em serviço ou que tenha adquirido doença profissional.

(Artigos 49 e 117 do Estatuto do CEETEPS)

Licença Compulsória

O servidor considerado suspeito de fonte de infecção de doença transmissível deverá ser imediatamente afastado em licença compulsória, a critério da autoridade sanitária competente, enquanto durar essa condição.

(Artigos 49 e 129 do Estatuto do CEETEPS)

Licença-Gestante

À servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica oficial, licença de 180 dias. Ocorrido o parto sem que tenha sido requerida a licença, esse direito passa a vigorar mediante apresentação de certidão de nascimento, a partir da data do evento, podendo retroagir até 15 dias.

(Constituição Federal /88, Lei Complementar nº 1.054 de 7/7/2008 e Artigos 49 e 121 do Estatuto do CEETEPS)

Licença-Paternidade

O servidor faz jus à Licença-Paternidade de cinco dias, contados da data do nascimento da criança, devendo ser apresentado o pedido com a certidão de nascimento até o primeiro dia útil após esse prazo.

(Constituição Federal /88 e a Lei Complementar nº 1.054/2008)

Licença para tratamento de saúde

Ao servidor impossibilitado de exercer a função por motivo de saúde por mais de um dia, será concedida licença, mediante inspeção médica em órgão oficial, através de Guia de Perícia Médica (GPM), expedida pela área de pessoal da unidade de ensino.

(Artigo 113 Estatuto do CEETEPS, Lei nº 10.261/1968 e a Lei Complementar nº 1.041/08)

Licença por motivo de doença em pessoa da família

O servidor poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou de parentes até segundo grau. A doença deverá ser comprovada por inspeção médica em órgão oficial, através de Guia de Perícia Médica – GPM expedida pela área de pessoal da unidade de ensino. A licença será concedida nas seguintes condições:

- até 30 dias, sem nenhum desconto salarial;
- de 30 dias até 3 meses, com desconto de 1/3 do salário;
- de 3 até 6 meses, com desconto de 2/3 do salário;
- de 6 até 20 meses, com desconto total do salário.

(Artigo 122 do Estatuto do CEETEPS, Lei nº 10.261/1968 e a Lei Complementar nº 1.041/2008)

Licença para tratar de interesses particulares

Após cinco anos de serviço público estadual e a critério da Administração, o servidor poderá solicitar licença, com prejuízo do salário e das demais vantagens, pelo prazo máximo de dois anos.

(Artigo 126 do Estatuto do CEETEPS)

Licença-Prêmio

O servidor terá direito a Licença-Prêmio de 90 dias a cada cinco anos de exercício ininterrupto em que não tenha sofrido nenhuma penalidade administrativa. O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais e não acarretará descontos no salário. É facultado ao servidor que se encontre em efetivo exercício no CPS a conversão em pecúnia no mês do aniversário.

(Artigos 49 e 132 do Estatuto do CEETEPS, Lei nº 10.261/1968 e a Deliberação CEETEPS nº 22/2015)

Salário-Esposa

Será concedido ao servidor ou inativo que não receba salário de importância superior a duas vezes o valor do menor salário pago pelo CPS, desde que a mulher não exerça atividade remunerada. Essa concessão se dará em conformidade com as normas legais pertinentes.

(Artigo 85 do Estatuto do CEETEPS e a Lei nº 10.261/1968)

Salário-Família

Ao servidor ou inativo de baixa renda será concedido Salário-Família para os filhos ou equiparados de qualquer condição menores de 14 anos e para filho inválido de qualquer idade. O pagamento é concedido após apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ou ao inválido. É obrigatória a apresentação anual de atestado de vacinação e de comprovação de frequência à escola do menor ou equiparado. Os critérios para aferição da baixa renda do servidor ou do inativo serão os mesmos utilizados para trabalhadores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

(Artigo 83 do Estatuto do CEETEPS e a Lei Complementar nº 1012/2007)

Sexta-Parte

É concedida após 20 anos de efetivo exercício e se incorpora aos vencimentos para todos os efeitos. Os descontos incidentes na apuração do tempo de serviço para concessão da Sexta-Parte são os mesmos utilizados para a concessão do Adicional por Tempo de Serviço.

(Artigo nº 129 da Constituição Estadual de 5 de outubro de 1989)

Afastamentos

Ao servidor poderá ser concedido afastamento:

- por interesse da Administração;
- mediante concessão de licença, nos casos previstos no Estatuto do CPS;
- aos casos obrigatórios por lei.

(Artigo 101 do Estatuto do CEETEPS)

Abono de Permanência

Consiste na devolução equivalente ao valor da contribuição previdenciária ao servidor que optar por permanecer trabalhando mesmo tendo preenchido todas as exigências para aposentadoria voluntária.

(Artigo 40 da Constituição Federal de 1988 e Emenda Constitucional nº 41 de 2003)

Adicional de Insalubridade

Será concedido pelo exercício em atividades consideradas insalubres, com a classificação nos graus máximo, médio e mínimo, correspondendo aos valores fixados por legislação. A avaliação será feita individualmente pelo Departamento de Perícia Médica do Estado. O servidor somente terá direito ao benefício enquanto exercer as atividades pelas quais ele foi concedido.

(Lei Complementar nº 432/1985 e Lei Complementar nº 1.179/2012)

Adicional por Tempo de Serviço

O servidor terá direito a uma remuneração adicional a cada cinco anos de efetivo exercício, contínuos ou não, descontados os impedimentos legais. Corresponde a 5% dos vencimentos (salário-base e vantagens incorporadas). Caso o servidor tenha trabalhado em outro órgão público anteriormente ao CPS, poderá incluir esse tempo mediante apresentação de Certidão de Contagem em via original. O tempo de serviço público prestado até 20/12/84 à União, outros Estados, municípios e suas autarquias poderá ser computado para esse fim, de acordo com a Lei Complementar nº 437, de 23/12/85.

Artigo 133 da Constituição Estadual

O servidor com mais de cinco anos de efetivo exercício que tenha exercido ou venha a exercer, a qualquer título, função que lhe proporcione salário superior à função para a qual foi admitido, incorporará 1/10 dessa diferença por ano até o limite de 10/10.

(Artigo 133 da Constituição Estadual, Decreto nº 35.200/1992 e Lei Complementar nº 924/2002)

Auxílio-Reclusão

O Auxílio-Reclusão é um benefício devido aos dependentes do servidor de baixa renda recolhido à prisão. Não cabe concessão do auxílio aos dependentes do segurado que estiver em livramento condicional ou cumprindo pena em regime aberto.

Auxílio-Funeral

Ao cônjuge, aos filhos, ou, na falta deles, à pessoa que comprovar ter custeado as despesas do funeral em virtude do falecimento do servidor ativo ou inativo será concedida, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente a um mês do respectivo salário ou provento. O pagamento será efetuado pelo CPS mediante apresentação de atestado de óbito e notas fiscais que comprovem as despesas funerárias.

*(Lei Complementar nº 1012/2007 e Lei Complementar nº 1.123 /2010)
(Lei Complementar nº 1012/2007)*

Pensão por Morte

Benefício pago aos dependentes do servidor falecido ou inativo falecido pela SPPREV. O valor da pensão será igual à totalidade da remuneração no cargo efetivo em que se deu seu óbito ou dos proventos do inativo na ocasião, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

(Lei Complementar nº 1012/2007)

FREQUÊNCIA AO TRABALHO

Faltas

As faltas podem ser por:

- casamento – até oito dias;
- falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, filho, inclusive natimorto, pais e irmãos – até oito dias;
- falecimento de avós, netos, padrasto, madrasta, sogros ou cunhados – até três dias;
- convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;
- abono – até o limite de seis por ano, sendo, no máximo, uma por mês;
- doação de sangue devidamente comprovada – um dia a cada três meses de trabalho;

Faltas

- trânsito em decorrência de mudança de sede de exercício – até oito dias;
- participação em provas de competições desportivas oficiais, dentro ou fora do país;
- participação em exames supletivos e vestibulares;
- comparecimento ao IAMSPE/SUS, na forma da legislação vigente;
- comparecimento a qualquer médico ou odontologista-registrado no respectivo conselho regional de classe;
- atestados médicos, conforme Lei Complementar nº 1.041/20 08.

Observação: No que se refere ao quinto item, as faltas poderão ser abonadas, desde que tenham ocorrido por motivo justificado perante a autoridade competente, no primeiro dia de retorno ao serviço.

(Artigo 49 do Estatuto do CEETEPS e Complementar no 1041/08)

Horário de trabalho

O horário dos servidores do CPS é fixado de maneira a atender à conveniência do trabalho. Ponto é o registro de entrada e saída do servidor, de modo que possa ser apurada sua frequência.

Em conformidade com o Estatuto dos Servidores do CPS, será permitido:

Atraso com reposição – até cinco vezes por mês, atraso nunca superior a 30 minutos, desde que haja reposição no mesmo dia ou no primeiro dia subsequente.

Saída Antecipada – até três vezes por mês retirar-se, temporária ou definitivamente, até o limite de duas horas, durante o período de trabalho, por motivo justo, a critério do superior imediato, sem desconto na remuneração, desde que haja reposição.

(Decreto nº 52.054/2007, Portaria CEETEPS – 338/2007 e os Artigos 35 a 41 do Estatuto do CEETEPS)

Horário de estudante

O servidor estudante poderá ter horário especial, conforme estabelecido na Portaria CEETEPS 6/1993.

(Portaria CEETEPS 6/1993, Decreto nº 52.054/2007 e a Lei nº 10.261/1968)

APOSENTADORIA

A aposentadoria poderá ser: por invalidez permanente; compulsória; ou voluntária, cumpridas as exigências legais. O servidor deverá requerer aposentadoria na área de pessoal.

(Constituição Estadual, Constituição Federal, Emenda Constitucional nº 20/98, Emenda Constitucional nº 41/03, Emenda Constitucional nº 47/05)

DEVERES, RESPONSABILIDADES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Deveres

São deveres do servidor:

- ser assíduo e pontual;
- cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido, assim como cooperar com os colegas;
- guardar sigilo sobre assuntos do CPS, que assim o requeiram;
- representar ao seu chefe imediato sobre qualquer irregularidade de que tiver conhecimento e que ocorra na repartição em que servir;
- tratar com urbanidade seus colegas de trabalho e o público em geral;
- residir no município onde exerce a função ou, mediante autorização, em localidade próxima;
- zelar pelo material que lhe for confiado;
- apresentar-se no serviço trajado convenientemente ou com o uniforme determinado, quando for o caso;

Deveres

- estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- proceder sempre de forma que dignifique a função pública;
- providenciar para que esteja sempre em ordem, atualizado o seu assentamento (Prontuário), com as devidas declarações.

(Artigo 167 do Estatuto do CEETEPS e a Lei nº 10.261/1968)

Responsabilidades

O servidor é responsável por todo prejuízo, devidamente apurado, que causar ao CPS:

- pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade;
- por não prestar contas ou por não as tomar, na forma e nos prazos devidos;
- pelas faltas, danos ou quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens materiais sob sua guarda, ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;
- pela falta ou inexatidão das necessárias averbações em documentos;
- pela aquisição de materiais em desacordo com as disposições legais e regulamentares;
- por prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais.

Observação: A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal que couber, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado o exime da pena disciplinar em que incorrer.

(Artigos 169 a 172 do Estatuto do CEETEPS e a Lei nº 10.261/1968)

Proibições

Ao servidor é proibido:

- Referir-se depreciativamente em informação, parecer ou despacho, pela imprensa ou qualquer outro meio de divulgação, às autoridades constituídas e atos do CPS;
- retirar, sem a devida permissão de autoridade competente, quaisquer documentos ou objetos pertencentes ao CPS;
- dedicar-se a atividades estranhas ao serviço durante as horas de trabalho;
- deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- tratar de interesses particulares no serviço;
- promover manifestações de apreço ou desapreço no serviço, ou tornar-se solidário com elas;
- exercer comércio entre os colegas no serviço, ou ainda fazer circular ou subscrever rifas ou listas de donativos;
- praticar agiotagem;
- empregar material do serviço para fins particulares;
- valer-se de sua qualidade de servidor, direta ou indiretamente, para lograr qualquer proveito;
- coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;
- receber estipêndios ou obter proveitos de fornecedores ou de firmas que mantenham relação com o CPS;
- confiar a pessoa estranha, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou que competir a seus subordinados;
- firmar contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, com o Estado, mesmo como representante de outrem;
- participar da gerência ou administração de qualquer tipo de empresa ou sociedade comercial, que mantenha relações administrativas ou de comércio com o Estado;

(Artigos 168 do Estatuto do CEETEPS e a Lei nº 10.261/1968)

Penalidades

Serão aplicadas considerando a natureza e a gravidade da infração, são penas disciplinares:

- repreensão;
- suspensão;
- demissão;
- demissão a bem do serviço público;
- cassação de aposentadoria;
- cassação da disponibilidade.

(Artigos 173 a 181 do Estatuto do CEETEPS e a Lei nº 10.261/1968)

Observação: Com relação aos deveres, responsabilidades, proibições e penalidades acima elencados, é importante ressaltar que além destes, aplicam-se, também, aos servidores das unidades de ensino, aquilo que consta, no que couber, os Regimentos das Fatecs e das Etecs.