

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº XXXX, DE DE 202X

Reestrutura as Carreiras e Sistema Retributivo dos servidores do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" – CEETEPS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

**SEÇÃO I**  
**Disposições Gerais**

**Artigo 1º** - Esta lei complementar reestrutura:

I – o Subquadro dos Empregos Públicos Permanentes (SQEP-P):

a) Carreira de Docente:

- 1 - Professor de Ensino Superior;
- 2 - Professor de Ensino Médio e Técnico;

b) Carreira de Técnico-Administrativo:

- 1 - Agente Técnico-Administrativo;
- 2 - Auxiliar de Docente;
- 3 - Técnico de Suporte;
- 4 - Analista de Suporte e Gestão;
- 5 - Especialista de Processos e Gestão.

**Artigo 2º** - Para fins de aplicação do Plano de que trata esta lei complementar, consideram-se:

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

- I – carreira: forma de organização das classes de empregos públicos permanentes e respectivos níveis, disciplinando a estrutura remuneratória, a evolução funcional e os requisitos para provimento;
- II – nível: agrupamento de empregos públicos permanentes de mesma denominação e categorias diversas;
- III – categoria: valor da remuneração do servidor no respectivo nível;
- IV – padrão: o conjunto de nível e categoria;
- V – evolução funcional: forma de avanço nos níveis da carreira mediante aferição de desempenho e de desenvolvimento;
- VI – subsídio: contraprestação pecuniária fixada em lei, paga mensalmente pelo efetivo exercício de emprego público permanente;
- VII – classe: empregos públicos de mesma denominação e natureza.

**SEÇÃO II**  
**Das atribuições**

**Artigo 3º** - São atribuições comuns da carreira de Docente:

- I- nortear-se pela missão, valores e visão do CEETEPS;
- II- planejar, executar e avaliar o atendimento pedagógico junto ao discente da Educação Profissional e Tecnológica, e quando aplicável, da Pós-graduação e da Educação Continuada;
- III – cooperar com as iniciativas institucionais que visem à integração com a comunidade, bem como ao fortalecimento das relações interinstitucionais;
- IV – observar e cumprir fielmente todos os preceitos normativos e demais orientações institucionais que regem o exercício docente, o funcionamento da instituição de ensino e seus respectivos aspectos de vida funcional;
- V - atuar em projetos institucionais de pesquisa científica, inovação tecnológica, extensão universitária e internacionalização;
- VI - executar outras atividades correlatas e compatíveis com o emprego público permanente, de acordo com as demandas institucionais.

**Parágrafo Único** – As atribuições básicas das classes integrantes da carreira de docente ficam estabelecidas nos artigos 4º e 5º desta Lei Complementar, cabendo à Portaria da Presidência dispor sobre as atribuições específicas pertinentes a cada classe.

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

**Artigo 4º** – São atribuições básicas do Professor de Ensino Superior:

- I – desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme os Projetos Pedagógicos de Curso;
- II – empregar metodologias e recursos para estimular a autonomia intelectual, o pensamento crítico e a capacidade de investigação;
- III – apresentar à coordenação acadêmica, no início do semestre letivo, o Plano de Ensino e o Plano de Atividades de sua jornada de trabalho,
- IV - cumprir integralmente a matriz curricular prevista no Plano de Ensino e o Plano de Atividades;
- v – entregar relatórios circunstanciados das atividades, conforme periodicidade estabelecida;
- VI – colaborar nos processos de avaliação de cursos, credenciamento e atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso;
- VII – orientar e acompanhar os estudantes em estágios e trabalhos de conclusão de curso, conforme previsto nos Projetos Pedagógicos de Curso.

**Artigo 5º** – São atribuições básicas do Professor de Ensino Médio e Técnico:

- I – cumprir o Plano de Trabalho Docente, conforme o Projeto Político Pedagógico da Escola Técnica, os Planos de Cursos de acordo com as orientações e prazos estabelecidos pelo CEETEPS;
- II – elaborar e cumprir com os assentamentos escolares de acordo com as orientações e os prazos estabelecidos;
- III - atender às orientações da equipe gestora nos aspectos relacionados ao planejamento, avaliação e demais ações pedagógicas e administrativas;
- IV – participar ativamente das atividades de planejamento, avaliação institucional e desenvolvimento profissional docente.

**Artigo 6º** - São atribuições comuns da carreira de Técnico-Administrativo:

- I- nortear-se pela missão, valores e visão do CEETEPS;

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

II- observar e cumprir fielmente todos os preceitos normativos e demais orientações institucionais que regem o exercício da classe, o funcionamento da instituição e seus respectivos aspectos de vida funcional;

III- executar outras atividades correlatas e compatíveis com o emprego público permanente, de acordo com as demandas institucionais.

**Parágrafo Único** – As atribuições básicas das classes integrantes da carreira de técnico-administrativo ficam estabelecidas nos artigos 7º ao 11 desta Lei Complementar, cabendo à Portaria da Presidência dispor sobre as atribuições específicas pertinentes a cada classe.

**Artigo 7º** - São atribuições básicas do Auxiliar de Docente:

I- organizar e preparar ambientes didáticos destinados às aulas práticas na organização curricular dos cursos;

II- proceder às manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos, de acordo com procedimentos padronizados;

III- cumprir e fazer cumprir as normas próprias dos ambientes didáticos;

IV- providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos a serem utilizados, verificando as condições dos mesmos, o estado de conservação de todos os equipamentos e cuidados de segurança dos discentes, para assegurar a execução correta das tarefas e operações programadas;

V- observar e fazer observar, permanentemente, as normas de higiene e segurança do trabalho em todos os locais de atuação.

VI- colaborar para o adequado funcionamento dos ambientes didáticos de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

**Artigo 8º** – São atribuições básicas do Técnico de Suporte:

I - prestar suporte técnico conforme a área de especialidade, atuando na organização e execução dos serviços;

II - preparar, operar, zelar pela conservação e realizar manutenções de rotina em instrumentos, equipamentos, máquinas e materiais específicos da sua área de atuação;

III - orientar servidores e estagiários, conforme o caso, quanto à correta utilização de recursos, procedimentos operacionais e normas de segurança;

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

- IV - realizar coleta, registro e organização de dados, resultados e informações pertinentes às atividades técnicas desenvolvidas;
- V - acompanhar, executar e orientar atividades de rotina específicas da área, conforme protocolos, manuais técnicos e normativas vigentes ou sob supervisão de profissional habilitado;
- VI - aplicar técnicas e métodos próprios da área técnica, garantindo a observância às normas;
- VII - manter atualizados seus conhecimentos técnicos na área de atuação.

**Artigo 9º** – São atribuições básicas do Agente Técnico-Administrativo:

- I - desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas;
- II - organizar e manter atualizados arquivos e documentações, relacionados com as atividades da área de atuação;
- III - atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias;
- IV - receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar, digitalizar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos;
- V - requisitar e receber materiais, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue;
- VI - controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho, mantendo o estoque de material permanente e de consumo, calculando necessidades futuras, a fim de preparar pedidos de reposição;
- VII - organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários;
- VIII - manter a ordem e a disciplina, a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência.

**Artigo 10** - São atribuições básicas do Analista de Suporte e Gestão:

- I - realizar estudos, análises e diagnósticos organizacionais, propondo melhorias nos processos e políticas institucionais;
- II - elaborar e revisar relatórios técnicos, pareceres, instruções normativas, regulamentos, laudos, planos, projetos e demais documentos relacionados à sua área de atuação;
- III - prestar assessoria técnica às unidades organizacionais nas atividades relativas à sua formação profissional;

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

- IV - planejar, organizar, executar e monitorar programas e projetos técnicos ou administrativos no âmbito de sua especialidade;
- V - propor e implementar soluções voltadas à modernização, padronização e integração de sistemas, fluxos e rotinas de trabalho;
- VI - acompanhar e interpretar a legislação e normativos aplicáveis à sua área de competência, garantindo sua correta aplicação;
- VII - prestar atendimento técnico especializado ao público interno e externo, zelando pela qualidade, clareza e precisão das informações;
- VIII - participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões técnicas, capacitações e eventos institucionais, internos e externos;
- IX - utilizar tecnologias da informação para aprimorar o desempenho das funções técnicas e administrativas sob sua responsabilidade.

**Artigo 11** – São atribuições básicas do Especialista de Processos e Gestão:

- I - elaborar estudos técnicos, anteprojetos, projetos básicos e executivos nas áreas de sua atuação ou outras correlatas à sua especialização;
- II - propor e acompanhar a implementação de políticas, normas, diretrizes técnicas e regulamentos internos relacionados à sua área de atuação;
- III - prestar assessoria técnica às unidades da instituição, bem como às empresas contratadas, zelando pela conformidade com os projetos, contratos, especificações técnicas e normas vigentes;
- IV - elaborar e analisar termos de referência, memoriais descritivos, especificações técnicas e planilhas orçamentárias;
- V - realizar análises de viabilidade técnica e econômica de projetos e empreendimentos;
- VI - orientar treinamentos, capacitações e repasse de conhecimentos técnicos a servidores e colaboradores, conforme sua especialidade;
- VII - manter-se atualizado com inovações tecnológicas, regulatórias e normativas pertinentes à sua área de especialização.

**SEÇÃO III**  
**Da Carreira**

**Artigo 12** – Os integrantes das carreiras instituídas por esta lei complementar ficam sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**Artigo 13** – As classes da carreira docente e carreira técnico-administrativo desta lei complementar são constituídas por 6 (seis) Níveis, identificados por algarismos

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

romanos de I a VI, cada um deles composto por 3 (três) Categorias, identificadas pelas letras A a C, na forma dos Anexos I a VII, desta lei complementar.

**Parágrafo único** – As classes referidas no “caput” deste artigo situam-se, inicialmente, na Categoria A do Nível I da respectiva carreira, e a ela retornam quando vagos.

**Artigo 14** – As disposições contidas na presente Seção e suas respectivas Subseções, poderão ser objeto de regulamentação pelo Conselho Deliberativo do CEETEPS.

**Subseção I**  
**Da Carga Horária Semanal da Carreira Docente**

**Artigo 15** – A carga horária semanal de trabalho dos integrantes da classe de Professor de Ensino Superior e de Professor de Ensino Médio e Técnico será constituída de hora-aula, hora-atividade e hora-atividade específica.

§ 1º - A duração e o valor da hora-aula serão equivalentes a 60 (sessenta) minutos, incluindo o tempo destinado ao intervalo de aulas, e será regulamentado pelo Conselho Deliberativo do CEETEPS.

§ 2º - Entende-se por hora-atividade o tempo despendido em atividades extraclasse para atendimento a alunos, reuniões previstas em calendário escolar, planejamento, avaliações de aproveitamento e curriculares, preparo de aulas e de material didático e outras próprias da docência.

§ 3º – O tempo destinado à hora-atividade corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do número de horas-aula efetivamente ministradas pelo Professor de Ensino Superior e pelo Professor de Ensino Médio e Técnico.

§ 4º - Entende-se por hora-atividade específica o tempo despendido no desempenho de atividades de pesquisa aplicada, extensão de serviços à comunidade, desenvolvimento de projetos e demais atribuições.

§ 5º - O tempo destinado às horas-atividade específica será previamente autorizado em processo próprio, segundo as normas e limites estabelecidos pela Presidência do CEETEPS.

**Artigo 16** - Para efeito de cálculo da retribuição mensal correspondente às horas prestadas a título de horas-aula, horas-atividade e horas-atividade específica, o mês será considerado como tendo 4,5 (quatro e meia) semanas, acrescido do repouso semanal remunerado.

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

**Artigo 17** - O total de horas prestadas no mês a título de hora-aula, hora-atividade e hora-atividade específica não poderá ultrapassar o limite de 200 (duzentas) horas.

**Subseção II**

**Da Jornada de Trabalho da Carreira Técnico-Administrativo**

**Artigo 18** - A jornada de trabalho das classes pertencentes à carreira técnico-administrativo do CEETEPS será exercida em regime completo de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - A jornada da classe de Especialista de Processos e Gestão (Médico do Trabalho), será exercida em regime parcial, caracterizado pela exigência da prestação de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

§ 2º - A critério da Presidência, a jornada da classe de Auxiliar de Docente, poderá ser exercida em regime parcial, caracterizado pela exigência da prestação de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

**Subseção III**

**Do Regime de Jornada e do Regime de Jornada Integral e Exclusiva**

**Artigo 19** - Fica instituído o Regime de Jornada - RJ caracterizado pelo cumprimento de 40 (quarenta), 24 (vinte e quatro) e 12 (doze) horas semanais de trabalho para o integrante da carreira docente.

§ 1º - O ingresso no regime previsto no “caput” deste artigo, poderá ocorrer após decorrido 03 (três) anos no contrato por prazo indeterminado e a critério da Presidência.

§ 2º - O ingresso no RJ ocorrerá mediante apresentação de projeto para desempenho de atividades de pesquisa aplicada, extensão de serviços à comunidade e desenvolvimento de projetos, cabendo à Comissão Permanente de Regime de Jornada - CPRJ a análise da conveniência e oportunidade da solicitação.

**Artigo 20** – Fica instituído o Regime de Jornada Integral e Exclusiva – RJIE caracterizado pelo cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para o integrante da carreira docente, vedado outro vínculo empregatício externo ao CEETEPS.



**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

§ 1º - O RJIE é destinado os integrantes da carreira docente, sendo prioritário o ingresso da classe de Professor de Ensino Superior.

§ 2º - O ingresso no RJIE ocorrerá mediante apresentação de projeto para o desenvolvimento de atividades ligadas ao ensino, à pesquisa científica, tecnológica ou de inovação e ao desenvolvimento tecnológico do CEETEPS, cabendo à Comissão Permanente de Regime de Jornada - CPRJ a análise da conveniência e oportunidade da solicitação.

§ 3º - Os docentes que ingressarem no RJIE deverão ocupar-se integralmente com as atividades elencadas no § 2º do presente artigo, e seguir a legislação vigente referente ao marco regulatório de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de São Paulo.

§ 4º - Caso o docente em RJIE deixe de cumprir as atividades previstas no § 2º deste artigo, a CPRJ cessará automaticamente a aplicação do referido regime, cabendo se for o caso, a imediata apuração, sem prejuízo das medidas urgentes que o caso exigir.

§ 5º - É vedado o ingresso de docente de que trata este artigo, no RJIE para fins de obtenção de títulos.

**Artigo 21** - Fica instituída a Comissão Permanente de Regime de Jornada – CPRJ, com a incumbência básica da gestão do RJ e RJIE, cuja regulamentação do seu funcionamento será definida por Portaria da Presidência.

**Artigo 22** - Ficam estabelecidas as seguintes atividades de apoio pedagógico e organizacional a serem executadas nas jornadas estabelecidas nos artigos 19 e 20 da presente lei complementar:

- I - Responsável de Curso nas Faculdades de Tecnologia;
- II - Responsável de Curso nas Escolas Técnicas;
- III - Responsável Pedagógico Educacional;
- IV - Responsável pela Classe Descentralizada;
- V - Responsável pela Orientação Educacional;
- VI - Responsável pelo Planejamento Organizacional.

§ 1º – Somente os integrantes da classe de docente poderão exercer as atividades de apoio pedagógico e organizacional previstas nos incisos I a VI do presente artigo, em Regime de Jornada, podendo por meio de autorização do Presidente da Autarquia nos incisos I e III, desenvolver as atividades no Regime de Jornada Integral e Exclusiva.

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

§ 2º – Cessada a designação para o exercício das atividades de apoio pedagógico previstas no presente artigo, o docente retornará às suas atividades de ministração de aulas e à carga horária de trabalho que possuía anteriormente.

**SEÇÃO IV**  
**Do Ingresso**

**Artigo 23** – O ingresso nas carreiras abrangidas por esta lei complementar, dar-se-á na Categoria A do Nível I, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com os critérios estabelecidos no edital que rege o concurso.

§ 1º – O concurso para provimentos das carreiras desta lei complementar poderá ser realizado por área de formação acadêmica ou em razão da natureza das atividades a serem desenvolvidas, na forma estabelecida no respectivo edital de concurso, de acordo com as necessidades da Autarquia.

§ 2º – Os requisitos para ingresso nas classes, serão estabelecidos por Portaria da Presidência.

**SEÇÃO V**  
**Do Regime de Remuneração por Subsídio**

**Artigo 24** – As carreiras referidas no artigo 1º desta lei complementar serão remuneradas por subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do artigo 39 da Constituição Federal e do parágrafo único do artigo 129 da Constituição do Estado, fixado em parcela única, nos termos dos Anexos I a IX desta lei complementar, vedado o acréscimo de qualquer vantagem pecuniária, exceto:

- I - décimo terceiro salário, a que se refere a Lei Complementar nº 644, de 26 de dezembro de 1989;
- II - férias e acréscimo de 1/3 (um terço) de férias;
- III - vantagens asseguradas aos servidores ocupantes de cargo público pelo § 3º do artigo 39 da Constituição Federal, se cabíveis;
- IV - Bonificação por Resultados - BR, a que se refere a Lei Complementar nº 1.361, de 21 de outubro de 2021;
- V - retribuição pelo exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento de que trata a Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023;
- VI - contrapartida financeira de 15% (quize por cento) para os integrantes do Regime de Jornada Integral e Exclusiva – RJIE;
- VII - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- VIII - verbas de caráter indenizatório;

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

- IX - plano de saúde;
- X - vale alimentação;
- XI - vale refeição.

**SEÇÃO VI**  
**Da Evolução na Carreira**

**Artigo 25** - A evolução do servidor na carreira, dar-se-á por progressão funcional, nas Categorias, e da promoção, nos Níveis, conforme regulamentação.

§ 1º - A progressão funcional dar-se-á pela passagem do emprego público para a Categoria imediatamente superior, dentro do mesmo Nível da carreira, mediante processo de avaliação de desempenho, a ser realizado anualmente, obedecidas as condições e exigências a serem estabelecidas em Deliberação.

§ 2º - A promoção consiste na passagem do emprego público da última Categoria de um Nível para a primeira Categoria do Nível imediatamente superior, mediante processo de avaliação a ser realizado anualmente, obedecidas as condições e as exigências estabelecidas em Deliberação.

**Artigo 26** - Poderá participar do processo de progressão funcional o servidor que tenha cumprido o interstício mínimo de 01 (um) ano de efetivo exercício na respectiva Categoria do Nível em que estiver enquadrado e que tenha atendido os critérios estabelecidos.

**Artigo 27** - Poderá participar do processo de promoção funcional o servidor que tenha cumprido o interstício mínimo de 01 (um) ano de efetivo exercício na última Categoria do Nível em que estiver enquadrado e que tenha atendido os critérios estabelecidos.

**Artigo 28** - Os critérios para a realização da progressão e promoção, bem como para a avaliação de desempenho dos servidores, serão fixados pelo Conselho Deliberativo do CEETEPS.

**SEÇÃO VII**  
**Dos Afastamentos**

**Artigo 29** – Os servidores poderão ser afastados do exercício de suas atividades, com ou sem prejuízo da remuneração, a critério do interesse da administração, para participação em ações de formação, atualização ou colaboração técnico-pedagógica e científica, compreendendo atividades relacionadas à pós-graduação

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

stricto sensu, pesquisa, extensão, capacitação, representação institucional, prestação de serviços, participação em eventos acadêmicos ou quaisquer outras que contribuam para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa ou da gestão educacional, mediante autorização expressa da Presidência.

**Parágrafo único** – Caberá ao Conselho Deliberativo do CEETEPS regulamentar, mediante deliberação, os critérios, procedimentos e condições para a concessão dos afastamentos previstos neste artigo.

**SEÇÃO VIII**  
**Do Teletrabalho**

**Artigo 30** – Fica instituído o teletrabalho para as classes pertencentes ao Quadro de Pessoal do CEETEPS, sendo, a sua regulamentação, realizada por ato normativo do Presidente, nos termos do Decreto nº 62.648, de 27 de junho de 2017.

**SEÇÃO IX**  
**Das Disposições Finais**

**Artigo 31** – Fica estabelecido, o Quadro de Pessoal do CEETEPS, conforme quantitativos previstos no Anexo X.

**Artigo 32** – Os empregos públicos vagos que alude o artigo 31 desta lei complementar serão preenchidos gradativamente, de acordo com as necessidades da estrutura organizacional vigente e da implantação da expansão de unidades de ensino.

**Artigo 33** – As funções autárquicas existentes no CEETEPS, correspondentes aos empregos públicos permanentes constantes do Subanexo 2 do Anexo X desta lei complementar, ficam extintas nas vacâncias, com a respectiva criação dos empregos públicos correspondentes.

**Artigo 34** – Ficam extintos na data da publicação desta lei complementar, os empregos públicos permanentes de Operacional de Suporte e de Agente de Supervisão Educacional.

**Artigo 35** - Além das classes relacionadas no artigo 1º, o CEETEPS conta, ainda, com as classes de Auxiliar de Apoio e Técnico de Saúde, que se encontram em fase de extinção, nos termos do Anexo XI.

**Parágrafo Único** - O emprego público permanente da classe de Técnico de Saúde, continuará a ser exercido em regime comum, caracterizado pela exigência da prestação de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

**Artigo 36** - Fica assegurada aos integrantes da carreira docente a carga horária correspondente aos componentes/disciplinas que foram objeto do edital do concurso público no qual foram aprovados.

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

**Artigo 37** – As disposições constantes desta lei complementar não modificam o regime jurídico dos atuais servidores técnicos e administrativos integrantes do Subquadro de Empregos Públicos Permanentes – SQEP-P do CEETEPS, bem como das funções autárquicas pertencentes ao SQFA, estabelecido pelo artigo 10 do Decreto-lei de 6 de outubro de 1969, na redação dada pela Lei nº 4.672, de 4 de setembro de 1985.

**Artigo 38** – Obedecidas as qualificações legais exigidas, fica o ocupante de emprego público permanente da carreira docente, autorizado a ministrar aulas nos cursos oferecidos pela Unidade de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa do CEETEPS.

**Parágrafo único** – O Conselho Deliberativo do CEETEPS expedirá normas para atendimento do disposto no “caput” do presente artigo.

**Artigo 39** – A contratação por tempo determinado, nos termos da legislação trabalhista, na carreira docente e na classe de Auxiliar de Docente, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser formalizada, no âmbito do CEETEPS, em decorrência de:

I - dispensa, demissão, falecimento e aposentadoria;

II - criação de novas unidades escolares ou ampliações das já existentes;

III - licença para tratamento de saúde, licença-gestante, bem como outras licenças ou afastamentos que impliquem na imediata reposição temporária;

§ 1º - A contratação nos casos a que se refere os incisos I e II deste artigo dará início à tramitação de processo para realização de concurso público.

§ 2º - A remuneração dos servidores admitidos nos termos deste artigo, dar-se-á na seguinte conformidade:

1 - pelo exercício de atividades relativas a carreira docente, a remuneração será equivalente ao valor da hora-aula correspondente a categoria e nível inicial das respectivas classes;

2 - pelo exercício de atividade da classe de Auxiliar de Docente, a remuneração será equivalente ao salário mensal correspondente a categoria e nível inicial da carreira, observada a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

§ 3º - O recrutamento e seleção de pessoal para as atividades e funções previstas neste artigo serão realizados mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação.

§ 4º - A contratação será realizada pelo prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 5º - O Conselho Deliberativo do CEETEPS expedirá normas complementares para disciplinar a contratação de que trata este artigo.

**Artigo 40** – O CEETEPS fica autorizado, a partir da publicação desta lei complementar, a realizar reposição automática das vagas da carreira docente e da classe de Auxiliar de Docente, ocorridas no respectivo exercício, obedecidos os limites orçamentários.

**Artigo 41** – As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento do CEETEPS, podendo ser suplementadas, se necessário.

**Artigo 42** – Esta lei complementar e suas disposições transitórias entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas em especial a Lei Complementar nº 1044/2008 e suas alterações.

**SEÇÃO X**  
**Das Disposições Transitórias**

**Artigo 1º** - A classificação dos atuais servidores pertencentes ao Subquadro dos Empregos Públicos Permanentes (SQEP-P) do CEETEPS, abrangendo a carreira docente e a carreira técnico-administrativo, será realizada na conformidade do Anexo XII.

**Artigo 2º** - Obtida a classificação na forma do artigo 1º, o enquadramento dar-se-á na nova tabela de vencimentos, observando-se preliminarmente os seguintes critérios:

§ 1º - Os integrantes da carreira docente e da carreira técnico-administrativo serão enquadrados, a partir da vigência desta lei complementar, considerando-se, para esse fim, 1 (um) padrão para cada 2 (dois) anos de exercício na respectiva classe, na conformidade dos Anexos I a IX.

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

§ 2º – Na hipótese do enquadramento previsto no parágrafo anterior resultar em valor inferior à remuneração atualmente percebida, fica assegurada a irredutibilidade remuneratória, devendo o servidor ser posicionado no padrão cujo valor seja o imediatamente superior à remuneração por ele percebida na data de entrada em vigor desta lei complementar.

§ 3º - O valor resultante a que se refere aos §§ 1º e 2º deste artigo, que exceder o valor da última Categoria do Nível em que o servidor foi enquadrado, será pago em código distinto, a título de vantagem pessoal.

§ 4º - A vantagem pessoal a que se refere o parágrafo anterior, será reajustado na mesma proporção dos reajustes estabelecidos para as escalas de vencimento da presente lei complementar.

§ 5º - Caberá ao Conselho Deliberativo do CEETEPS estabelecer, por ato normativo próprio, os procedimentos operacionais e os critérios complementares para a efetivação do enquadramento previsto neste artigo.

**Artigo 4º** - Esta lei complementar e suas disposições transitórias aplicam-se aos servidores regidos pelo Estatuto dos Servidores Técnicos e Administrativos do CEETEPS e, no que couber, aos inativos que pertenceram a esse regime quando em atividade, aos seus pensionistas, bem como às complementações de aposentadoria e pensões.

**Parágrafo Único** – fica garantido o abono de permanência, previsto no § 19 do artigo 126 da Constituição do Estado;

**Artigo 5º** - Os títulos dos servidores e dos inativos abrangidos por esta lei complementar serão apostilados pelas autoridades competentes, as quais também procederão, quanto aos servidores em atividade, às alterações contratuais decorrentes.

Palácio dos Bandeirantes, xx de xxxxx de 202X

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

**ANEXO I**

ao que se refere o artigo 24 da Lei Complementar nº xxx

| NÍVEIS                           | CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$/Hora |        |        |
|----------------------------------|------------------------------|--------|--------|
|                                  | A                            | B      | C      |
| Professor de Ensino Superior I   | 49,53                        | 53,05  | 56,80  |
| Professor de Ensino Superior II  | 60,90                        | 65,30  | 69,80  |
| Professor de Ensino Superior III | 74,80                        | 80,10  | 85,80  |
| Professor de Ensino Superior IV  | 91,90                        | 98,40  | 105,40 |
| Professor de Ensino Superior V   | 112,90                       | 121,00 | 129,40 |
| Professor de Ensino Superior VI  | 138,70                       | 148,50 | 159,20 |

**ANEXO II**

ao que se refere o artigo 24 da Lei Complementar nº xxx

| NÍVEIS                                  | CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$/Hora |        |        |
|-----------------------------------------|------------------------------|--------|--------|
|                                         | A                            | B      | C      |
| Professor de Ensino Médio e Técnico I   | 35,88                        | 38,43  | 41,16  |
| Professor de Ensino Médio e Técnico II  | 44,08                        | 47,21  | 50,56  |
| Professor de Ensino Médio e Técnico III | 54,15                        | 58,00  | 62,12  |
| Professor de Ensino Médio e Técnico IV  | 66,53                        | 71,25  | 76,31  |
| Professor de Ensino Médio e Técnico V   | 81,73                        | 87,53  | 93,75  |
| Professor de Ensino Médio e Técnico VI  | 100,41                       | 107,54 | 115,17 |

**ANEXO III**

ao que se refere o artigo 24 da Lei Complementar nº xxx

**Subanexo 1**

| NÍVEIS                                 | CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$ |           |           |
|----------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|
|                                        | A                       | B         | C         |
| Especialista de Processos e Gestão I   | 7.091,84                | 7.595,43  | 8.134,78  |
| Especialista de Processos e Gestão II  | 8.712,43                | 9.331,10  | 9.993,70  |
| Especialista de Processos e Gestão III | 10.703,35               | 11.463,40 | 12.277,41 |
| Especialista de Processos e Gestão IV  | 13.149,23               | 14.082,96 | 15.082,99 |
| Especialista de Processos e Gestão V   | 16.154,03               | 17.301,13 | 18.529,68 |
| Especialista de Processos e Gestão VI  | 19.845,48               | 21.254,70 | 22.764,00 |



**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

Subanexo 2

| NÍVEIS                                                      | CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$ |           |           |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|
|                                                             | A                       | B         | C         |
| Especialista de Processos e Gestão (Médico do Trabalho) I   | 7.091,84                | 7.595,43  | 8.134,78  |
| Especialista de Processos e Gestão (Médico do Trabalho) II  | 8.712,43                | 9.331,10  | 9.993,70  |
| Especialista de Processos e Gestão (Médico do Trabalho) III | 10.703,35               | 11.463,40 | 12.277,41 |
| Especialista de Processos e Gestão (Médico do Trabalho) IV  | 13.149,23               | 14.082,96 | 15.082,99 |
| Especialista de Processos e Gestão (Médico do Trabalho) V   | 16.154,03               | 17.301,13 | 18.529,68 |
| Especialista de Processos e Gestão (Médico do Trabalho) VI  | 19.845,48               | 21.254,70 | 22.764,00 |

ANEXO IV

ao que se refere o artigo 24 da Lei Complementar nº xxx

| NÍVEIS                           | CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$ |           |           |
|----------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|
|                                  | A                       | B         | C         |
| Analista de Suporte e Gestão I   | 5.653,57                | 6.055,03  | 6.484,99  |
| Analista de Suporte e Gestão II  | 6.945,49                | 7.438,69  | 7.966,92  |
| Analista de Suporte e Gestão III | 8.532,65                | 9.138,55  | 9.787,48  |
| Analista de Suporte e Gestão IV  | 10.482,49               | 11.226,85 | 12.024,07 |
| Analista de Suporte e Gestão V   | 12.877,90               | 13.792,35 | 14.771,75 |
| Analista de Suporte e Gestão VI  | 15.820,69               | 16.944,12 | 18.147,32 |

ANEXO V

ao que se refere o artigo 24 da Lei Complementar nº xxx

| NÍVEIS                 | CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$ |           |           |
|------------------------|-------------------------|-----------|-----------|
|                        | A                       | B         | C         |
| Técnico de Suporte I   | 4.506,99                | 4.827,03  | 5.169,80  |
| Técnico de Suporte II  | 5.536,91                | 5.930,08  | 6.351,18  |
| Técnico de Suporte III | 6.802,17                | 7.285,20  | 7.802,52  |
| Técnico de Suporte IV  | 8.356,57                | 8.949,97  | 9.585,51  |
| Técnico de Suporte V   | 10.266,18               | 10.995,18 | 11.775,95 |
| Técnico de Suporte VI  | 12.612,16               | 13.507,75 | 14.466,93 |

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

**ANEXO VI**

ao que se refere o artigo 24 da Lei Complementar nº xxx

**Subanexo 1**

| <b>NÍVEIS</b>           | <b>CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$</b> |           |           |
|-------------------------|--------------------------------|-----------|-----------|
|                         | <b>A</b>                       | <b>B</b>  | <b>C</b>  |
| Auxiliar de Docente I   | 4.506,99                       | 4.827,03  | 5.169,80  |
| Auxiliar de Docente II  | 5.536,91                       | 5.930,08  | 6.351,18  |
| Auxiliar de Docente III | 6.802,17                       | 7.285,20  | 7.802,52  |
| Auxiliar de Docente IV  | 8.356,57                       | 8.949,97  | 9.585,51  |
| Auxiliar de Docente V   | 10.266,18                      | 10.995,18 | 11.775,95 |
| Auxiliar de Docente VI  | 12.612,16                      | 13.507,75 | 14.466,93 |

**Subanexo 2**

| <b>NÍVEIS</b>           | <b>CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$</b> |          |          |
|-------------------------|--------------------------------|----------|----------|
|                         | <b>A</b>                       | <b>B</b> | <b>C</b> |
| Auxiliar de Docente I   | 2.253,49                       | 2.413,52 | 2.584,90 |
| Auxiliar de Docente II  | 2.768,45                       | 2.965,04 | 3.175,59 |
| Auxiliar de Docente III | 3.401,09                       | 3.642,60 | 3.901,26 |
| Auxiliar de Docente IV  | 4.178,29                       | 4.474,99 | 4.792,76 |
| Auxiliar de Docente V   | 5.133,09                       | 5.497,59 | 5.887,97 |
| Auxiliar de Docente VI  | 6.306,08                       | 6.753,87 | 7.233,47 |

**ANEXO VII**

ao que se refere o artigo 24 da Lei Complementar nº xxx

| <b>NÍVEIS</b>                     | <b>CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$</b> |           |           |
|-----------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------|
|                                   | <b>A</b>                       | <b>B</b>  | <b>C</b>  |
| Agente Técnico-Administrativo I   | 3.592,94                       | 3.848,08  | 4.121,33  |
| Agente Técnico-Administrativo II  | 4.413,99                       | 4.727,42  | 5.063,12  |
| Agente Técnico-Administrativo III | 5.422,65                       | 5.807,71  | 6.220,12  |
| Agente Técnico-Administrativo IV  | 6.661,81                       | 7.134,86  | 7.641,51  |
| Agente Técnico-Administrativo V   | 8.184,14                       | 8.765,29  | 9.387,71  |
| Agente Técnico-Administrativo VI  | 10.054,34                      | 10.768,29 | 11.532,95 |

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

**ANEXO VIII**

ao que se refere o artigo 24 da Lei Complementar nº xxx

| NÍVEIS               | CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$ |           |           |
|----------------------|-------------------------|-----------|-----------|
|                      | A                       | B         | C         |
| Técnico de Saúde I   | 3.380,24                | 3.620,27  | 3.877,35  |
| Técnico de Saúde II  | 4.152,68                | 4.447,56  | 4.763,38  |
| Técnico de Saúde III | 5.101,63                | 5.463,90  | 5.851,89  |
| Técnico de Saúde IV  | 6.267,43                | 6.712,48  | 7.189,13  |
| Técnico de Saúde V   | 7.699,63                | 8.246,39  | 8.831,96  |
| Técnico de Saúde VI  | 9.459,12                | 10.130,81 | 10.850,20 |

**ANEXO IX**

ao que se refere o artigo 24 da Lei Complementar nº xxx

| NÍVEIS                | CATEGORIAS SUBSÍDIO-R\$ |          |          |
|-----------------------|-------------------------|----------|----------|
|                       | A                       | B        | C        |
| Auxiliar de Apoio I   | 2.596,51                | 2.780,89 | 2.978,36 |
| Auxiliar de Apoio II  | 3.189,85                | 3.416,36 | 3.658,96 |
| Auxiliar de Apoio III | 3.918,78                | 4.197,06 | 4.495,09 |
| Auxiliar de Apoio IV  | 4.814,28                | 5.156,15 | 5.522,28 |
| Auxiliar de Apoio V   | 5.914,42                | 6.334,41 | 6.784,21 |
| Auxiliar de Apoio VI  | 7.265,96                | 7.781,91 | 8.334,51 |

**ANEXO X**

Subquadro dos Empregos Públicos Permanentes (SQEP-P)

ao que se refere o artigo 31 da Lei Complementar nº xxxxx

Subanexo 1

| EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES  | QUANTIDADE | SUBQUADRO |
|--------------------------------|------------|-----------|
| Professor Ensino Superior      | 5000       | SQEP-P    |
| Professor Ensino Médio Técnico | 15000      | SQEP-P    |

**Administração Central**  
Gabinete da Presidência

Subanexo 2

| EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES     | QUANTIDADE | SUBQUADRO |      |
|-----------------------------------|------------|-----------|------|
| Agente Técnico-Administrativo     | 2815       | SQEP-P    | SQFA |
| Auxiliar de Docente               | 1900       | SQEP-P    |      |
| Técnico de Suporte                | 1046       | SQEP-P    |      |
| Analista de Suporte e Gestão      | 1178       | SQEP-P    | SQFA |
| Especialista de Processo e Gestão | 63         | SQEP-P    | SQFA |

ANEXO XI

Empregos/funções em extinção

ao que se refere o artigo 1º das Disposições Transitórias da Lei Complementar nº

XXXXX

| EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES | SUBQUADRO |      |
|-------------------------------|-----------|------|
| Auxiliar de Apoio             |           | SQFA |
| Técnico de Saúde              | SQEP-P    | SQFA |

ANEXO XII

Enquadramento das classes - Empregos Públicos Permanentes

ao que se refere o artigo 2º das Disposições Transitórias da Lei Complementar nº

XXXXX

| SITUAÇÃO ATUAL                                           | SITUAÇÃO ATUAL                     |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------|
| EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES                            | EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES      |
| Professor de Ensino Superior                             | Professor de Ensino Superior       |
| Professor Ensino Médio Técnico                           | Professor Ensino Médio Técnico     |
| Agente Técnico e Administrativo                          | Agente Técnico-Administrativo      |
| Auxiliar de Docente                                      | Auxiliar de Docente                |
| Agente Técnico e Administrativo (Técnico Agropecuário)   | Técnico de Suporte                 |
| Analista de Suporte e Gestão                             | Analista de Suporte e Gestão       |
| Especialista em Planejamento Educacional, Obras e Gestão | Especialista de Processos e Gestão |
| Auxiliar de Apoio                                        | Auxiliar de Apoio                  |
| Técnico de Saúde                                         | Técnico de Saúde                   |