

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.