

PLANO DE CARREIRA DOS TRABALHADORES DO CEETEPS

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Tendo por base o item 7 da pauta de Reivindicações específicas da categoria, que abaixo transcrevemos, elaboramos um anteprojeto de lei complementar, visando contemplar:

- Implantação da jornada para os docentes (10,20,30 e 40 horas);
- Fim das avaliações de desempenho, com respeito à antiguidade – de 2 em 2 anos;
- Fim do interstício para as titulações e respeito à lei da carreira;
- Política salarial: retorno da aplicação dos índices de reajuste salarial definidos pelo Cruesp;
- Retorno da sexta parte;
- Aumentar as letras em função da existência de trabalhadores com mais de 30 anos de serviço;
- Aumentar as referências para todas as tabelas para garantir as titulações doutorado: (Etecs); Mestrado: (técnicos e administrativos e auxiliares de docentes) e pós-doutorado para as Fatecs.

JUSTIFICATIVAS:

- Implantação da jornada para os docentes;

O CEETEPS deve estabelecer um grupo de trabalho com o SINTEPS a fim de estudar a implantação da jornada de trabalho para os docentes da instituição.

Implantar o Regime de Jornada para os docentes das ETECS e FATECS do CEETEPS, é imposição do Plano Nacional de Educação, seguido na íntegra pelo Plano Estadual de Educação (Lei Estadual nº 16.279, de 08/07/2016), Metas 17 e 18:

Meta 17 - Valorizar os profissionais do magistério das redes públicas de educação básica de forma a equiparar, no Estado, até o final do sexto ano de vigência do PEE, seu rendimento médio ao dos demais profissionais com escolaridade equivalente.

17.1. Valorizar os profissionais do magistério das redes públicas de educação básica, de forma a equiparar o rendimento médio dos profissionais que atuam nas diferentes redes de ensino.

17.2. Fixar vencimentos ou salário inicial para as carreiras profissionais da educação, de acordo com a jornada de trabalho definida nos respectivos planos de carreira, devendo os valores, no caso dos profissionais do magistério, nunca serem inferiores ao do

Piso Salarial Profissional Nacional, diferenciados pelos níveis das habilitações a que se refere o artigo 62 da Lei Federal nº 9.394/1996, vedada qualquer diferenciação em virtude da etapa ou modalidade de atuação do profissional.

Meta 18 - Assegurar, no prazo de 2 (dois) anos, a existência de planos de carreira para os profissionais da educação básica e superior públicas de todos os sistemas de ensino e, para o plano de carreira dos profissionais da educação básica pública, tomar como referência o Piso Salarial Nacional Profissional, definido em lei federal, nos termos do inciso VIII do artigo 206 da Constituição Federal.

18.1. Elaborar e fazer constar nos planos de carreira as atribuições e competências dos respectivos cargos e funções dos profissionais da rede pública de educação básica.

18.2. Elaborar, para a rede estadual de ensino, um novo plano de carreira para os profissionais da educação, com critérios de evolução e promoção que reconheçam e valorizem seu trabalho e sua experiência, tendo como objetivo a qualidade do ensino

18.6. Com base nas propostas curriculares e na composição dos cargos de carreiras dos sistemas de ensino, estabelecer quadro de lotação de pessoal que inclua o número de vagas por cargo, região ou município, unidade escolar e outras unidades da Pasta, a partir do qual se preveja a realização dos concursos de ingresso, de remoção e de movimentação entre seus postos de trabalho.

18.7. Assegurar, em regime de colaboração, curso de formação para o profissional ingressante.

18.8. Instituir, de forma gradual, jornada de trabalho preferencialmente em tempo integral de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

18.9. Aplicar o disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 11.738/2008, que determina que, na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os estudantes.

18.10. Prever Regime de Dedicção Plena e Exclusiva por meio de incentivos incorporáveis aos salários;

A implantação da jornada de trabalho, além de respeitar a legislação vigente no Estado de São Paulo, ainda possibilitará ao CEETEPS cumprir outras metas do PEE, como, por exemplo, a META 13.3, QUE SE REFERE

À PESQUISA. Também possibilitará à Instituição voltar ao trabalho junto as comunidades locais com os projetos de SERVIÇOS À COMUNIDADE o que, certamente, irá diminuir a evasão e aumentar a demanda pelos cursos técnicos e tecnológicos das ETECS e FATECS.

No entendimento do SINTEPS o impacto financeiro será negativo, tendo em vista as diferentes jornadas propostas (10, 20, 30 e 40 horas), entendendo a jornada como um estímulo ao docente em permanecer na unidade e produzir trabalho para a comunidade local, o que, se bem utilizado, gera mais crescimento nas regiões onde estão localizadas as unidades do CEETEPS, gerando mais produtividade, mais renda, mais consumo e mais impostos, num círculo virtuoso onde todos ganham.

Além do que, somente quando o docente se enquadra em jornada de trabalho é que ele pode se dedicar plenamente às atividades de ensino, pesquisa e extensão de serviços à comunidade, objetivos de qualquer sistema de ensino que prime pela excelência. Assim, a autarquia deve começar imediatamente a propor o seu sistema de jornada, de acordo com as especificidades do ensino técnico e tecnológico.

Se observarmos os valores de folha de pagamento dos docentes em 2016, referência mês de outubro, verifica-se que nas FATECS o percentual gasto com hora aula é de apenas 30% do valor total da folha de pagamento e para as ETECS este valor atinge 45%, de forma que, estruturar as carreiras em jornada não aumentará o custo de folha, e, irá garantir mais qualidade de ensino para os nossos jovens.

- Fim das avaliações de desempenho;

A implantação da carreira na horizontal e na vertical, significa que o trabalhador vai evoluir por tempo de serviço ao longo dos anos de trabalho, sem avaliações, apenas pela antiguidade, quando o trabalhador deve ser promovido, no caso, de 2 em 2 anos.

Com os instrumentos propostos no texto original da lei em vigor, os empregados da autarquia podem não chegar ao final da carreira no tempo previsto, de forma que a antiguidade deve ser a única forma de mobilidade na progressão conforme prevê a CLT e o Plano Estadual de Educação (Lei Estadual 16.279/16), **18.4. Viabilizar, no plano de carreira dos profissionais da rede pública de educação básica, a possibilidade de alcançar o nível salarial mais elevado até a aposentadoria.**

- Fim do interstício para as titulações;

A implantação da carreira na horizontal e na vertical, significa que o trabalhador vai evoluir na vertical a partir do mérito que conquistar, e, no caso de uma instituição de ensino como é o CEETEPS, o mérito é acadêmico. Impor a espera por 6 anos para obter a promoção pelo mérito é mais do que injusto, é ilegal. A CLT estabelece que onde há quadro de carreira, o trabalhador deve evoluir alternadamente, por tempo e por mérito, assim, a estrutura da nossa carreira precisa ser revista pois somente

iremos evoluir por mérito após 3 possíveis evoluções por tempo, o que fere a lei.

Manter a obrigatoriedade de permanência numa referência por 6 anos, mesmo que o profissional já cumpra o requisito de formação para alcançar outra referência, além de ser injusto, não promove a valorização dos profissionais com titulação, impõe à autarquia a dificuldade de contratar profissionais com titulações acima do mínimo exigido por lei, o que pode vir a frustrar a manutenção da qualidade desta autarquia educacional.

Este entendimento também é previsto no Plano Estadual de Educação (Lei Estadual 16.279/16), 18.2. Elaborar, para a rede estadual de ensino, um novo plano de carreira para os profissionais da educação, com critérios de evolução e promoção que reconheçam e valorizem seu trabalho e sua experiência, tendo como objetivo a qualidade do ensino.

- Política salarial: retorno da aplicação dos índices de reajuste salarial definidos pelo CRUESP;

O CEETEPS é uma autarquia de regime especial associada e vinculada à UNESP, pelos termos da Lei 952/1976. Em função da vinculação, os trabalhadores da autarquia têm política salarial definida nos termos da Resolução UNESP 63/92. Muito embora a vinculação ainda exista por lei, o governo do Estado, sem justificativa, deixou de cumprir a norma legal desde 1996. Os trabalhadores levaram a discussão para a justiça, sendo vitoriosos em inúmeras ações, bem como, obtendo voto favorável no STF, sendo questão de tempo que o direito seja resgatado para todos os trabalhadores. Assim, com o intuito de cumprir uma norma legal é que se propõe a presente emenda, evitando futuro prejuízo ao erário público, com o pagamento das indenizações trabalhistas.

Cópia de parte da Sentença confirmada pelo Supremo Tribunal Federal onde se julga o direito dos reajustes salariais do CRUESP para os docentes e servidores técnico administrativos do CEETEPS. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.stf.jus.br/portal/autenticacao/> sob o número 1685075. Inteiro Teor do Acórdão - Página 5 de 9 IN. CÁRMEN LÚCIA. ARE 660.079 AGR / SP

“Não há qualquer discriminação ou especificação quanto à vinculação financeira ou pedagógica. Nem no Decreto-Lei Complementar n. 7, nem na Lei 952/76. Presume-se que a vinculação é geral. Onde o legislador não discriminou, não cabe ao intérprete fazê-lo. E, ainda, o Decreto n. 17.027 de maio de 1981, que aprovou o Regimento do Reclamado, indica que o mesmo rege-se-á 'pelas normas deste Regulamento e as que couberem do Estatuto e do Regimento Geral da UNESP.' (art. 1º, fl. 246). Nada há no regimento do CEETEPS contrário à política salarial definida pelo CRUESP. A fonte de recursos definida no art. 69 não interfere nessa conclusão. Na parte em que definiu as regras do corpo docente, do pessoal técnico e administrativo, o Regimento nada dispôs em contrário ao estabelecido na legislação precedente.

Tanto que o reclamado, na defesa, não nega que, ao menos até 1995, sempre repassou os mesmos índices estabelecidos pelo CRUESP. Quem definiu o sistema de reajuste salarial dos servidores do reclamado, por exemplo, em 1992? Foi o Reitor da UNESP, através da Resolução 63, de 30/11/1992, fl. 352. E tal procedimento foi considerado legal pelo reclamado. A fixação do suporte financeiro de acordo com o orçamento próprio da CEE-TEPS, de acordo com o art. 3º da citada Resolução, em nada altera a conclusão acima. Destarte, não há que se falar em ausência de previsão legal, ou afronta ao art. 37, X, da Carta Magna. Tanto que o próprio reclamado reconheceu a aplicação de reajustes anteriores, de acordo com o disposto nas Resoluções do CRUESP.

A legalidade e constitucionalidade do critério de condução da política salarial reclamada pelos autores é inconteste. Fica rejeitada, também, a tese da ocorrência de vinculação remuneratória, vedada pelo art. 37, XIII, da Constituição Federal. O fato de ser aplicada igual política salarial de entidades da mesma esfera administrativa não significa equiparar ou vincular, atrelar a remuneração de um cargo a de outro, ou a fixação de reajustes automáticos.

Caso contrário, teríamos de concluir que toda a política salarial das Universidades Estaduais Paulistas, praticada até a presente data, estaria revestida de inconstitucionalidade, o que não se admite. (...)

Não indicou o reclamado qualquer outro comando legal que tivesse alterado a vinculação administrativa especificada conforme os dispositivos legais acima citados. Estava obrigado, portanto, a respeitar os reajustes fixados pelo CRUESP. ” (Grifos nossos)

- Retorno da sexta parte, cumprimento integral do art. 129 da CE;

Os trabalhadores do quadro permanente do CE-ETEPEPS contratados pelo regime da CLT são servidores públicos estaduais, assim definidos no artigo 115 da Constituição Estadual: Para a organização da administração pública direta e indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas por qualquer dos Poderes do Estado, é obrigatório o cumprimento das seguintes normas: “I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei” II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração. Mais adiante, no artigo 129, concede a sexta parte e o adicional por tempo de serviço para os servidores públicos estaduais. Bem, se a contratação no serviço público é por cargo, emprego ou função, é servidor público quem tem cargo, emprego ou função, assim, o artigo 129 da CE deve ser aplicado aos integrantes do quadro permanente e do quadro comissionado do CEETEPEPS.

- Inclusão dos graus Q, R, S e T considerando que os homens só se aposentam após 35 anos de contribuição e a aposentadoria compulsória só se dá após 75 anos de idade e os trabalhadores do CEETEPEPS podem continuar trabalhando após a aposentadoria

Considerando que os homens só se aposentam após 35 anos de contribuição e a aposentadoria compulsória só se dá após 75 anos de idade, segundo as regras atuais para a aposentadoria no Brasil, e, com as propostas encaminhadas ao congresso nacional os prazos se alongam absurdamente, assim, incluir os graus Q,R,S e T permitirá que os trabalhadores atinjam o final da carreira no tempo da aposentadoria e também, os atuais trabalhadores aposentados, que têm o direito de continuar trabalhando no regime da CLT, poderão evoluir pelo tempo que permanecerem em atividade.

- Aumentar as referências para todas as tabelas para garantir as titulações doutorado: (Etecs); Mestrado: (administrativos e auxiliares de docentes) e pós-doutorado para as Fatecs.

As tabelas vigentes não levam em consideração que os trabalhadores têm mais níveis de titulação a alcançar e, portanto, incluir estas titulações nas referências é prever a valorização dos profissionais que se aprimoram e se dedicam à sua formação.

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Alterar as Leis Complementares 1240/14 e 1252/2014, que alteram a Lei Complementar 1044/2008, da seguinte forma:

• O Quadro de Pessoal do CEETEPEPS é composto da seguinte forma:

I – Subquadro de Empregos Públicos Permanentes (SQEP-P), formado pelas seguintes carreiras de

- carreira de Docentes da Educação Profissional e Tecnológica;
- carreira de Apoio ao Ensino e à Pesquisa na Educação Profissional e Tecnológica;
- carreira de Servidor da Educação Profissional e Tecnológica;

II - Subquadro de Empregos Públicos em Confiança (SQEP-C)

• O regime jurídico dos servidores do CEETEPEPS, de que trata esta lei complementar, é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

ANEXO – CARREIRA DE SERVIDOR DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - NÍVEL TÉCNICO																					
Área da Saúde do Trabalhador - jornada de 30 horas semanais																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
T01	4.211,11	4.421,67	4.642,75	4.874,89	5.118,63	5.374,56	5.643,29	5.925,45	6.221,73	6.532,81	6.859,45	7.202,43	7.562,55	7.940,68	8.337,71	8.754,60	9.192,33	9.651,94	10.134,54	10.641,27	11.173,33
T02	4.716,44	4.952,27	5.199,88	5.459,87	5.732,87	6.019,51	6.320,49	6.636,51	6.968,33	7.316,75	7.682,59	8.066,72	8.470,05	8.893,56	9.338,24	9.805,15	10.295,40	10.810,17	11.350,68	11.918,22	12.514,13
T03	5.282,42	5.546,54	5.823,86	6.115,06	6.420,81	6.741,85	7.078,94	7.432,89	7.804,54	8.194,76	8.604,50	9.034,72	9.486,46	9.960,78	10.458,82	10.981,76	11.530,85	12.107,40	12.712,77	13.348,40	14.015,82
T04	5.916,31	6.212,12	6.522,73	6.848,86	7.191,31	7.550,87	7.928,42	8.324,84	8.741,08	9.178,13	9.637,04	10.118,89	10.624,84	11.156,08	11.713,88	12.299,58	12.914,56	13.560,28	14.238,30	14.950,21	15.697,72
T05	6.626,26	6.957,58	7.305,46	7.670,73	8.054,26	8.456,98	8.879,83	9.323,82	9.790,01	10.279,51	10.793,48	11.333,16	11.899,82	12.494,81	13.119,55	13.775,53	14.464,30	15.187,52	15.946,89	16.744,24	17.581,45
T06	7.421,41	7.792,49	8.182,11	8.591,22	9.020,78	9.471,81	9.945,41	10.442,68	10.964,81	11.513,05	12.088,70	12.693,14	13.327,79	13.994,18	14.693,89	15.428,59	16.200,02	17.010,02	17.860,52	18.753,55	19.691,22

ANEXO – CARREIRA DE SERVIDOR DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - NÍVEL SUPERIOR																					
Área da Saúde do Trabalhador, jornada de 30 horas semanais																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
S01	5.118,65	5.374,58	5.643,31	5.925,48	6.221,75	6.532,84	6.859,48	7.202,45	7.562,58	7.940,71	8.337,74	8.754,63	9.192,36	9.651,98	10.134,58	10.641,30	11.173,37	11.732,04	12.318,64	12.934,57	13.581,30
S02	5.732,89	6.019,53	6.320,51	6.636,53	6.968,36	7.316,78	7.682,62	8.066,75	8.470,09	8.893,59	9.338,27	9.805,18	10.295,44	10.810,21	11.350,73	11.918,26	12.514,17	13.139,88	13.796,88	14.486,72	15.211,06
S03	6.420,83	6.741,88	7.078,97	7.432,92	7.804,56	8.194,79	8.604,53	9.034,76	9.486,50	9.960,82	10.458,86	10.981,81	11.530,90	12.107,44	12.712,81	13.348,45	14.015,88	14.716,67	15.452,50	16.225,13	17.036,38
S04	7.191,33	7.550,90	7.928,45	8.324,87	8.741,11	9.178,17	9.637,08	10.118,93	10.624,88	11.156,12	11.713,93	12.299,62	12.914,60	13.560,33	14.238,35	14.950,27	15.697,78	16.482,67	17.306,80	18.172,14	19.080,75
S05	8.054,29	8.457,01	8.879,86	9.323,85	9.790,05	10.279,55	10.793,52	11.333,20	11.899,86	12.494,85	13.119,60	13.775,58	14.464,36	15.187,57	15.946,95	16.744,30	17.581,51	18.460,59	19.383,62	20.352,80	21.370,44
S06	9.020,81	9.471,85	9.945,44	10.442,71	10.964,85	11.513,09	12.088,75	12.693,18	13.327,84	13.994,24	14.693,95	15.428,65	16.200,08	17.010,08	17.860,59	18.753,62	19.691,30	20.675,86	21.709,65	22.795,14	23.934,89

As funções que compõem o quadro de comando da Carreira de Servidor da Educação Profissional e Tecnológica são: Encarregado; Chefe; Assistente; Coordenador e Diretor (e estão previstas dentro do Quadro Permanente)

Somente servidores do Quadro Permanente podem ocupar as funções de comando e todas as funções terão gratificação de 25% sobre o salário do trabalhador que a ocupa.

O Plano de Carreiras, Empregos Públicos e Sistema Retribuítor do Quadro de Pessoal do CEE-TEPS será reajustado anualmente pelo índice de reajuste do CRUESP, Conselho de Reitores das Universidades Estaduais Paulistas.

O ingresso far-se-á no nível e grau iniciais das carreiras.

- O profissional contratado poderá ser enquadrado em nível superior à inicial, sempre no primeiro grau, desde que cumpra as exigências de experiência e qualificação exigidas para o nível, NO PRIMEIRO PROCESSO DE ENQUADRAMENTO APÓS A CONTRATAÇÃO.
- A identificação da formação e dos requisitos específicos exigidos para o preenchimento do emprego público constará do edital de abertura do respectivo concurso público, juntamente com o rol de atividades e o horário de prestação de serviços.

Os requisitos mínimos para ingresso na carreira de Apoio ao Ensino e a Pesquisa na Educação Profissional e Tecnológica são:

- de Assistente de Suporte Acadêmico, nível I: (Auxiliar de Docente): ser portador de diploma de formação em edu-

cação profissional técnica de nível médio, com habilitação específica na área de atuação;

- de Assistente de Suporte Acadêmico, nível II (Auxiliar de Docente): ser portador de diploma de graduação em nível superior, com habilitação específica na área de atuação;
- de Bibliotecário: ser portador de diploma de graduação em nível superior em Biblioteconomia e registro no CRB – Conselho Regional de Biblioteconomia
- de assistente administrativo de suporte acadêmico: ser portador de conclusão do ensino médio.

Os requisitos mínimos de escolaridade e experiência de empregos públicos em confiança serão definidos no perfil ocupacional da função, constante do anexo IV desta Lei Complementar.

Evolução Funcional

- A evolução funcional dos integrantes das carreiras do Quadro de Pessoal do CEETEPS, Subquadro de Empregos Públicos Permanentes, far-se-á, anualmente, por progressão e promoção.
- A progressão é a passagem do profissional do grau em que se encontra para o grau subsequente, no mesmo nível da carreira, após o cumprimento de 2 (dois) anos de efetivo exercício, contados a partir de 1º de JULHO.
- A promoção é a passagem do profissional do nível em que se encontra para o nível subsequente, na carreira a que pertence, após a obtenção de titulação e/ou capacitação requeridas para nível.
- A evolução funcional do empregado público, nos casos de promoção, se dará no mesmo grau do nível subsequente, garantindo que o valor do grau no nível superior não seja, em nenhuma hipótese, inferior ao subsequente em seu nível de origem.
- O tempo de exercício, para fins de progressão e promoção, será computado a partir de 1º de JULHO, e a

Obs. 1: As tabelas salariais reivindicadas acompanham os salários pagos na Unesp e foram atualizadas em março/2022.

Obs. 2: Se você quiser conferir as tabelas em separado (em tamanho maior), elas estão disponíveis no *site* do Sinteps, em “**Fique por dentro**” - “**Revisão da carreira**”.

evolução surtirá efeitos financeiros, a partir de JULHO do respectivo ano.

• A promoção será feita de acordo com critérios objetivos e vinculados às atribuições e responsabilidades inerentes ao emprego público e deverá levar em consideração o

aperfeiçoamento de conhecimentos, mediante apresentação de certificado de conclusão de cursos, congressos, seminários, capacitações, aperfeiçoamento, estágios técnicos e demais atividades realizadas pertinentes à área de atuação do empregado público.

Professor de Fatec

Nível	Titulação Requerida	Ou Pontuação Necessária
D01	Graduação	0
D02	Capacitações	20
D03	Especialização	40
D04	Mestrado	60
D05	Doutorado	80
D06	Pós Doc	100

Professor de ETEC

Nível	Titulação Requerida	Ou Pontuação Necessária
D01	Graduação	0
D02	Capacitações	20
D03	Especialização	40
D04	Mestrado	60
D05	Doutorado	80
D06	Pós Doutorado	100

Áreas Administrativas

Nível Fundamental	Titulação Requerida	Pontuação Necessária
F01	Fundamental	0
F02	Médio	5
F03	Técnico	10
F04	Graduação	20
F05	Capacitações	30
F06	Especialização	40

Nível Médio

M01	Médio	0
M02	Técnico	10
M02	Graduação	20
M04	Capacitações	30
M05	Especialização	40
M06	Mestrado	60

Nível Superior

S01	Graduação	0
S02	Capacitações	20
S03	Especialização	40
S04	Mestrado	60
S05	Doutorado	80
S06	Pós Doutorado	100

Nível Especialista

E01	Especialização	0
E02	Capacitações	20
E03	Capacitações 2*	40
E04	Mestrado	60
E05	Doutorado	80
E06	Pós Doc	100

Áreas

Nível	Titulação Requerida	Pontuação Necessária
T01	Técnico	0
T02	Graduação	10
T03	Capacitações	20
T04	Especialização	40
T05	Mestrado	60
T06	Doutorado	80

Tabela de Pontuação

Atividade/Titulação	Pontuação
Pós - Doutorado	100
Pos- doc em outra área	90
Doutorado	80
Doutorado em outra área	70
Mestrado	60
Mestrado em outra área	50
Especialização	40
Especialização em outra área	30
2ª Graduação	20
Licenciatura	20
Esquema I	20
Publicação de Livro (autoria)	15
Publicação de Livro (organização)	10
Capítulo de livro	4
Apresentação de Tese em Congresso	4
Participação em Congresso	3
Participação em Seminário, Encontro, Palestra	2
Participação em Seminário, Encontro, Palestra (palestrante)	3
Citação	0,5
Capacitação 30 h	3
Publicação em Revista Científica	2
Patente	15

Dos Empregos Públicos em Confiança (ver a legislação)

Os Subquadro de Empregos Públicos em Confiança do Centro Paula Souza fica consolidado na forma do Anexo V desta Lei Complementar.

Os Empregos Públicos em Confiança passarão a ser identificados pela sigla EPC, numa escala de I a XII, em ordem crescente de graduação.

Os empregos públicos em confiança de Diretor Superintendente, Vice-Diretor Superintendente, Diretor de Faculdade de Tecnologia - FATEC, Vice-Diretor de Faculdade de Tecnologia - FATEC e de Diretor de Escola Técnica - ETEC são privativos dos integrantes das car-

reiras do CEETEPS, observados os requisitos estabelecidos pela Legislação Estadual.

O servidor que preencher ou for designado para emprego público em confiança poderá optar pela:

- remuneração do emprego público em confiança; ou
- remuneração do emprego público de que é ocupante acrescido de 25% (trinta por cento) do valor da remuneração prevista para o emprego público em confiança.

As funções em confiança devem ser preferencialmente ocupadas por servidores do quadr permanente, sendo permitido apenas 25% de pessoal externo ao quadro permanente.

		ANEXO – CARREIRA CONFIANÇA - NÍVEL MÉDIO																				
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Auxiliar de Gabinete	C01	3.464,49	3.637,71	3.819,60	4.010,58	4.211,11	4.421,66	4.642,75	4.874,88	5.118,63	5.374,56	5.643,29	5.925,45	6.221,72	6.532,81	6.859,45	7.202,42	7.562,54	7.940,67	8.337,70	8.754,59	9.192,32
	C02	3.880,23	4.074,24	4.277,95	4.491,85	4.716,44	4.952,26	5.199,87	5.459,87	5.732,86	6.019,51	6.320,48	6.636,50	6.968,33	7.316,75	7.682,58	8.066,71	8.470,05	8.893,55	9.338,23	9.805,14	10.295,40
Oficial de Gabinete	C03	4.345,85	4.563,15	4.791,30	5.030,87	5.282,41	5.546,53	5.823,86	6.115,05	6.420,81	6.741,85	7.078,94	7.432,89	7.804,53	8.194,76	8.604,49	9.034,72	9.486,45	9.960,78	10.458,82	10.981,76	11.530,84
	C04	4.867,36	5.110,72	5.366,26	5.634,57	5.916,30	6.212,12	6.522,72	6.848,86	7.191,30	7.550,87	7.928,41	8.324,83	8.741,07	9.178,13	9.637,03	10.118,88	10.624,83	11.156,07	11.713,87	12.299,57	12.914,55
Assistente De Gabinete I	C05	5.451,44	5.724,01	6.010,21	6.310,72	6.626,26	6.957,57	7.305,45	7.670,72	8.054,26	8.456,97	8.879,82	9.323,81	9.790,00	10.279,50	10.793,48	11.333,15	11.899,81	12.494,80	13.119,54	13.775,52	14.464,29
Assistente De Gabinete II	C06	6.105,61	6.410,89	6.731,44	7.068,01	7.421,41	7.792,48	8.182,10	8.591,21	9.020,77	9.471,81	9.945,40	10.442,67	10.964,80	11.513,04	12.088,69	12.693,13	13.327,79	13.994,17	14.693,88	15.428,58	16.200,01
		ANEXO – CARREIRA CONFIANÇA - NÍVEL SUPERIOR																				
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Assessor Téc. De Gabinete I	CS01	8.337,77	8.754,66	9.192,39	9.652,01	10.134,61	10.641,34	11.173,41	11.732,08	12.318,68	12.934,62	13.581,35	13.581,35	14.260,42	14.973,44	15.722,11	16.508,22	17.333,63	18.200,31	19.110,32	20.065,84	21.069,13
	CS02	9.338,30	9.805,22	10.295,48	10.810,25	11.350,77	11.918,30	12.514,22	13.139,93	13.796,93	14.486,77	15.211,11	15.211,11	15.971,67	16.770,25	17.608,76	18.489,20	19.413,66	20.384,34	21.403,56	22.473,74	23.597,43
Assessor Téc. De Gabinete II	CS03	10.458,90	10.981,84	11.530,94	12.107,48	12.712,86	13.348,50	14.015,93	14.716,72	15.452,56	16.225,19	17.036,44	17.036,44	17.888,27	18.782,68	19.721,81	20.707,90	21.743,30	22.830,47	23.971,99	25.170,59	26.429,12
	CS04	11.713,97	12.299,67	12.914,65	13.560,38	14.238,40	14.950,32	15.697,84	16.482,73	17.306,86	18.172,21	19.080,82	19.080,82	20.034,86	21.036,60	22.088,43	23.192,85	24.352,50	25.570,12	26.848,63	28.191,06	29.600,61
Vice Diretor Superintendente	CS05	14.464,40	15.187,62	15.947,00	16.744,35	17.581,57	18.460,65	19.383,68	20.352,86	21.370,51	22.439,03	23.560,99	24.739,03	25.975,99	27.274,79	28.638,52	30.070,45	31.573,97	33.152,67	34.810,31	36.550,82	38.378,36
Diretor Superintendente	CS06	16.200,13	17.010,14	17.860,64	18.753,67	19.691,36	20.675,93	21.709,72	22.795,21	23.934,97	25.131,72	26.388,30	27.707,72	29.093,10	30.547,76	32.075,15	33.678,91	35.362,85	37.130,99	38.987,54	40.936,92	42.983,77

Obs. 1: As tabelas salariais reivindicadas acompanham os salários pagos na Unesp e foram atualizadas em março/2022.

Obs. 2: Se você quiser conferir as tabelas em separado (em tamanho maior), elas estão disponíveis no *site* do Sinteps, em “Fique por dentro” - “Revisão da carreira”.

Da Carga Horária Semanal e das Jornadas de Trabalho

• A carga semanal de trabalho dos integrantes das carreiras docentes será constituída de horas-aula, horas-atividade e horas-atividade específica, integradas em jornada, a saber:

- I – Jornada reduzida composta de 10 (dez) horas semanais;
- II – Jornada parcial composta de 20 (vinte) horas semanais;

- III – Jornada completa composta de 30 (trinta) horas semanais;
- IV – Jornada Integral composta de 40 (quarenta) horas semanais.

• **A jornada será organizada da seguinte maneira: 40% do tempo destinado as horas – aulas, 40% destinado as reuniões de áreas (ou departamentos) e reuniões pedagógicas, de planejamento e afins; atividades de apoio às atividades docentes, bem como aos desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão a**

comunidade, classificadas como hora atividade específica e os 20% restantes classificadas como hora atividade, de livre cumprimento:

As atividades de apoio se classificam em:

- Orientação de alunos: trabalho de graduação ou em dificuldades de aprendizado;
- Preparação de Atividades Científicas (feiras, trabalhos) com alunos
- Preparação de Material Didático;
- Preparação de Aulas;
- Preparação e Correção de Atividades;
- Cursos Extra Classe;
- Cursos de Treinamento de Pessoal (docente e ou técnico e administrativo)
- Para os docentes em jornada integral é permitida a opção pelo regime de dedicação exclusiva, que assegura ao docente o recebimento do adicional de 50% sobre os vencimentos, sendo vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, seja no serviço público ou privado.
- A duração das aulas será de 50 minutos no período diurno e 45 minutos no período noturno
- Os empregos públicos da área de Segurança e Saúde do Trabalhador serão exercidos em jornada Completa de Trabalho, caracterizada pela exigência da prestação de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
- Os empregos públicos de Apoio ao Ensino e à Pesquisa poderão ser exercidos em jornada parcial de 20 horas, se o edital do concurso assim determinar

Das Vantagens

a) Pecuniárias

A remuneração dos servidores abrangidos pelo Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retributivo, de que trata esta lei complementar, compreende, além dos salários determinados por esta lei complementar, as seguintes vantagens pecuniárias:

- Adicional por tempo de serviço, de que trata o artigo 129 da Constituição do Estado, que será calculado na base de 5% (cinco por cento) sobre o valor do salário, por quinquênio de prestação de serviço, observado o disposto no inciso XVI do artigo 115 da mesma Constituição;
- Décimo terceiro salário;
- Acréscimo de 1/3 (um terço) das férias;
- Ajuda de custo;
- Diárias;
- Gratificações e outras vantagens previstas em lei;
- Sexta-parte aos 20 (vinte) anos de efetivo exercício, conforme Art. 129 da Constituição do Estado;
- Adicional noturno a partir das 19 horas
- Horas Extras

b) Demais vantagens

- Auxílio alimentação
- Vale alimentação
- Vale transporte
- Auxílio funeral
- Assistência médica
- Plano odontológico
- Auxílio Criança
- Licença Maternidade de 180 dias
- Licença Adoção de 180 dias
- Licença Paternidade de 20 dias
- Seguro contra acidentes de trabalho

Disposições Finais

As atribuições dos empregos públicos abrangidos pelo Plano de Carreira, de Empregos Públicos e Sistema Retributivo, de que trata esta lei complementar, constam do Anexo IV desta Lei Complementar obedecendo ao disposto na Classificação Brasileira das Ocupações – CBO.

As disposições constantes desta lei complementar não modificam o regime jurídico dos atuais servidores técnicos e administrativos integrantes do Quadro do CEE-TEPS, 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.

Esta lei complementar e suas disposições transitórias aplicam-se, no que couber, aos servidores estatutários e aos inativos que, em atividade, eram regidos pelo Estatuto dos Servidores Técnicos e Administrativos do CEETEPS, bem como aos seus pensionistas.

A contratação por tempo determinado, nos termos da legislação trabalhista, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser formalizada, no âmbito do CEETEPS, para a prestação de serviço nas áreas de ensino médio, técnico e tecnológico, em decorrência de:

- I - dispensa, demissão, falecimento e aposentadoria;
- II licença para tratamento de saúde, licença-gestante, bem como outras licenças ou afastamentos que impliquem na imediata reposição temporária;

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.

Esta lei complementar e suas disposições transitórias entram em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de julho de 2017.

Disposições Transitórias

Artigo 1º - Para fins de implantação do Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retributivo de que trata esta lei complementar, ficam instituídas as

seguintes carreiras:

I – Carreira de Docentes da Educação Profissional e Tecnológica

II – Carreira de Apoio ao Ensino e à Pesquisa na Educação Profissional e Tecnológica

III – Carreira de Servidores da Educação Profissional e

Tecnológica.

Artigo 2º - As carreiras atuais e as criadas, constantes do Anexo VI desta lei complementar ficam enquadradas na forma nele prevista.

Anexo VI – Tabela de Enquadramento dos servidores do CEETEPS

Situação Atual	Situação Nova	Nível/Grau
Professor de Ensino Superior I, II ou III	Professor de Ensino Superior	I - D03 II – D04 III – D05 Na letra que estiver
Professor de Ensino Médio Técnico I, II ou III	Professor de Ensino Médio Técnico	I - D01 II – D03 III – D04 Na letra que estiver
Auxiliar de Docente I, II ou III	Assistente de Suporte Acadêmico I e II	T 01 a 06 – na letra e que estiver, se técnico S01 a S06 – na letra em que estiver, se graduado
Especialista em Planejamento	Especialista em Planejamento Público e Gestão Governamental	E01 a E06 na letra em que estiver, se especialista
Analista de Suporte e Gestão	Bibliotecário	S01 a S06 na letra em que estiver
Analista de Suporte e Gestão	Cirurgião Dentista Médico Médico Veterinário Nutricionista Psicólogo Terapeuta Educacional	S01 A S06 Saúde do Trabalhador Não existem, serão contratados em S01 A
Agente Técnico e Administrativo	Assistente Administrativo I Agente de Informática Agente nos Serviços de Documentação, Informação e Pesquisa Inspetor de Alunos Motorista Agente de Vigilância e Recepção	M01 a M 06 na letra em que estiver

Analista de Suporte e Gestão	Bibliotecário	S01 a S06 na letra em que estiver
Analista de Suporte e Gestão	Cirurgião Dentista Médico Médico Veterinário Nutricionista Psicólogo Terapeuta Educacional	S01 A S06 Saúde do Trabalhador Não existem, serão contratados em S01 A
Agente Técnico e Administrativo	Assistente Administrativo I Agente de Informática Agente nos Serviços de Documentação, Informação e Pesquisa Inspetor de Alunos Motorista Agente de Vigilância e Recepção	M01 a M06 na letra em que estiver
Agente Técnico e Administrativo	Agente Técnico Chefe de Seção Encarregado	M01 a M06 – na letra em que estiver para Chefe de Seção mínimo C
Criar emprego	Chefe de Seção Técnica Técnico Agropecuário Técnico de Enfermagem Técnico em Segurança do Trabalho	T01 A para as contratações, ou se tiver técnicos enquadrar nesta carreira, na letra em que estiver de T01 a T06 Chefe de Seção Técnica mínimo C
Auxiliar de Apoio	Auxiliar Agropecuário Reparador Geral Auxiliar Operacional Operador de Máquinas	F01 A nas contratações e F01 a F06 na letra em que estiver

Ficam criados, no Quadro de Pessoal do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” - CEETEPS, os seguintes empregos públicos:

I – no Subquadro de Empregos Públicos Permanentes, enquadrados na Escala de Salários - Empregos Públicos Permanentes:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO
Auxiliar Agropecuário	F01 – QSEPT
Auxiliar Operacional	F01 – QSEPT
Operador de Máquinas	F01 – QSEPT
Reparador de Maquinas	F01 – QSEPT

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO
Agente de Vigilância e Recepção	M01 – QSEPT
Assistente Administrativo I	M01 – QSEPT
Agente de Informática	M01 – QSEPT
Agente dos Serviços de Documentação, Informação e Pesquisa	M01 - QAEPEPT
Assistente de Suporte Acadêmico I	T01 – QAEPEPT
Inspetor de Alunos	M01 – QSEPT
Motorista	M01 – QSEPT

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO
Técnico	T01 QSEPT
Técnico Agropecuário	T01 QSEPT
Técnico de Enfermagem	T01 QSEPT – SBQST
Técnico em Segurança do Trabalho	T01 QSEPT – SBQST

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO
Administrador	S01 – QSEPT
Analista de Informática	S01 – QSEPT
Arquiteto	S01 – QSEPT
Assistente Administrativo II	S01 – QSEPT
Assistente Técnico Administrativo	S01 – QSEPT
Bibliotecário	S01 – QSEPT – SBQAEP
Cirurgião Dentista	S01 – QSEPT – SBQST
Enfermeiro	S01 – QSEPT – SBQST
Engenheiro	S01 – QSEPT
Engenheiro Agrônomo	S01 – QSEPT
Especialista em Planejamento Público e Gestão Governamental	S01 – QSEPT
Médico	S02 – QSEPT – SBQST
Médico Veterinário	S01 – QSEPT
Nutricionista	S01 – QSEPT – SBQST
Psicólogo	S01 – QSEPT – SBQST
Relações Públicas	S01 – QSEPT
Supervisor	S01 – QSEPT
Tecnólogo	S01 – QSEPT
Terapeuta Ocupacional	S01 – QSEPT – SBQST

II – no Subquadro de Empregos Públicos em Confiança, enquadrados na Escala de Salários – Empregos Públicos em Confiança:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO
Auxiliar de Gabinete	QEPC2
Assistente De Gabinete I	QEPC 4
Assistente De Gabinete II	QEPC 6
Assistente Tec. De Gabinete I	QEPC 7
Assistente Tec. De Gabinete II	QEPC 9
Assessor Téc. De Gabinete I	QEPC 10
Assessor Téc. De Gabinete II	QEPC 15
Auxiliar de Gabinete	QEPC 2
Chefe de Gabinete	QEPC 16
Coordenador de Gabinete	QEPC 16
Diretor Superintendente	QEPC 18
Vice Diretor Superintendente	QEPC 17

- Os empregos públicos de que trata este artigo serão preenchidos gradativamente, de acordo com as necessidades da estrutura organizacional vigente e da implantação da expansão de unidades escolares.
- Para efeito de enquadramento dos empregados públicos nas novas carreiras serão considerados um grau para cada 2 (dois) anos de efetivo exercício contados a partir de 01 de julho de 2014
- **Caso o empregado cumpra os requisitos de experiência e formação necessários para ser enquadrado em níveis superiores da sua carreira será enquadrado no nível correspondente à sua titulação.**
- Se, em decorrência da aplicação do disposto no caput deste artigo, resultar enquadramento em grau de valor inferior ao que o empregado público faz jus atualmente, este será enquadrado no grau cujo valor seja igual ou imediatamente superior àquela quantia.
- Se, da aplicação do disposto no § 2º deste artigo, o salário fixado para o último grau da respectiva referência for inferior à situação atual o servidor fará jus à percepção da diferença entre esses valores, a título de vantagem pessoal, a qual será paga em código específico.
- Sobre o valor da vantagem pessoal apurada nos termos do § 3º deste artigo incidirão os índices de reajuste geral concedidos aos servidores do CEETEPS.
- O Anexo VI apresenta a tabela de equivalência dos Empregos Públicos em Comissão e o anexo V, o enquadramento e o valor atualizado da remuneração.
- Na vacância dos atuais empregos públicos em confiança, a nomeação somente poderá recair sobre servidores integrantes do quadro permanente.

ANEXO VII - Funções, Enquadramento e PERFIL OCUPACIONAL

ANEXO VII A - GRUPO I – NÍVEL FUNDAMENTAL Todas as carreiras

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO	PERFIL OCUPACIONAL
Assistente Operacional I	F01 - QSEPT	<p>Código CBO: 5143-10 Requisitos: Ensino Fundamental completo</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Executar serviços de limpeza e conservação em geral bem como atividades de atendimento, entrega e recebimento. Executar atividades de, copa, acondicionamento, carga e descarga de volumes. Executar tarefas básicas de tratamentos de animais. Conhecer rotinas de higienização de ambientes. Manusear equipamentos de proteção, ferramentas e outros necessários ao desempenho dessas rotinas. Desempenhar outras atividades operacionais correlatas e afins que exijam conhecimentos básicos.</p>
Auxiliar Agropecuário	F01 - QSEPT	<p>Código CBO: 3211-10</p> <p>Requisitos: Ensino Fundamental completo.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Auxiliar nos trabalhos próprios de criação e tratamento de animais e da cultura agrícola, empregando processos e equipamentos manuais ou mecanizados. Auxiliar no trabalho de inseminação artificial. Manusear resíduos em geral e executar outras atividades conforme rotina de trabalho estabelecida na área de atuação, bem como manusear e executar a manutenção preventiva dos equipamentos necessários ao desempenho dessas rotinas. Auxiliar nas tarefas de manutenção e conservação de cercas, alambrados, tanques, aquários, equipamentos de irrigação, capinas, limpeza de estradas e carreadores, soldagem e outros, quando necessário. Auxiliar em serviços de cargas e descargas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Operador de Máquinas		<p>Código CBO: 6410-10</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Ensino Fundamental completo e Habilitação Legal (CNH), quando for o caso, obedecendo as exigências previstas na legislação específica.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Operar, ajustar e preparar caldeiras, máquinas de refrigeração e ar-condicionado, moto-bomba, bombas hidráulicas, máquinas de torrefação, moinho, máquinas de empacotamento, máquinas agrícolas de pequeno, médio e grande porte e outras máquinas similares, controlando-as em diversas fases de operação. Utilizar equipamentos específicos para garantir os resultados esperados. Efetuar controle e manutenção preventiva das máquinas e equipamentos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>

ANEXO VII B - GRUPO II – NÍVEL MÉDIO Todas as Carreiras

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO	PERFIL OCUPACIONAL
Agente de Vigilância e Recepção	M01 - QSEPT	Código CBO: 5174-20 Requisitos: a) Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria "A" e "B". b) Atestado de antecedentes expedido por órgão oficial. c) Conhecimentos específicos adquiridos por meio de cursos de formação de vigilantes. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Executar atividades de recepção, identificação e vigilância nas dependências da instituição. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Atender ao público, transportar documentos e volumes, operar equipamentos de comunicação, entre outras, conforme estabelecido em rotina de trabalho na área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Assistente Administrativo I	M01 - QSEPT	Código CBO: 4110-10 Requisitos: Ensino Médio completo DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Executar atividades administrativas compatíveis com a área de atuação, visando atendimento às rotinas e sistemas estabelecidos, bem como o atendimento ao público e operação de equipamentos e sistemas de comunicação, entrega e distribuição de documentos e pequenos volumes. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Assistente de Informática	M01 - QSEPT	Código CBO: 3172-05 Requisitos: Ensino Médio completo. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Executar atividades relativas à informática. Prestar apoio de informática ao ensino, pesquisa e extensão à comunidade, bem como às necessidades da área administrativa, utilizando-se de equipamentos, técnicas e procedimentos adequados, sob orientação e acompanhamento. Prestar suporte e atendimento em software e hardware a usuários. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Assistente de Serviço de Documentação, Informação e Pesquisa	M01 - QAEPEPT	Código CBO: 3711-05 Requisitos: Ensino Médio completo. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Desenvolver atividades relacionadas ao manuseio e guarda de materiais bibliográficos e documentais em qualquer suporte. Realizar o tratamento técnico do documento, sob orientação de Bibliotecário. Realizar o atendimento ao público, controles de empréstimos e devoluções, mantendo o acervo organizado, realizando higienização e pequenos reparos do material bibliográfico. Auxiliar no serviço de intercâmbio com unidades de informação governamentais e não governamentais para troca de informações, empréstimos de obras, etc. Atuar em programas específicos e projetos institucionais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Assistente Operacional II	M01 - QSEPT	Código CBO: 3142-10 Requisitos: a) Ensino Médio completo b) Conhecimentos específicos adquiridos por meio de cursos e/ou treinamentos. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Executar tarefas operacionais de mecânica, jardinagem, hidráulica, refrigeração, caldeiraria, marcenaria, carpintaria, eletricidade, alvenaria, pintura, dentre outras, voltadas à conservação, manutenção, reformas e reparos na área de atuação substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Executar controle e manuseio de veículos e máquinas. Executar tarefas de cozinha e manuseio de alimentos. Manusear equipamentos de proteção, ferramentas e outros necessários conforme rotina de trabalho, bem como realizar a proteção e limpeza dos mesmos. Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho. Realizar atividades relacionadas ao recebimento, controle e manuseio de produtos.
Inspetor de Alunos		Código CBO: 3341 Requisitos: Ensino Médio Completo DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Desenvolver trabalho educativo junto ao alunado; colaborar na formação e informação dos alunos; conduzir o alunado na aquisição de hábitos e atitudes; zelar pelo patrimônio da Unidade; comunicar sistematicamente a direção o andamento da dinâmica da unidade; registrar os comportamentos inadequados dos alunos comunicando ao coordenador; participar de reunião sempre que convocado; elaborar relatórios sobre suas atividades sempre que solicitado; executar tarefas de acordo com a peculiaridade do seu local de trabalho, relativas ao alunado.
Motorista	M01 - QSEPT	Código CBO: 7823-05 Requisitos: a) Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida pela área de atuação. b) Experiência de 06 (seis) meses na função, com prática de serviço comprovada por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Dirigir veículos oficiais, verificando as condições dos mesmos, tomando providências para assegurar o funcionamento regular e segurança. Auxiliar no carregamento e descarregamento de cargas. Efetuar pequenas compras e entregas de documentos e correspondências. Limpar os veículos e zelar pela conservação dos mesmos. Executar outras atividades similares estabelecidas em rotina de trabalho da área de atuação. Desempenhar outras atividades
Oficial de Administração	M01 - QSEPT	Código CBO: 4110-10 Requisitos: Ensino Médio completo. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Participar do planejamento, organização, execução, distribuição, controle e orientação das atividades desenvolvidas na área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO VII C - GRUPO III – NÍVEL TÉCNICO Todas as Carreiras

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO	PERFIL OCUPACIONAL
Técnico	T01 QSEPT	Código CBO: DEPENDERÁ DA ATUAÇÃO Requisitos: a) Conclusão de Ensino Técnico de Nível Médio na área de atuação b) Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Desenvolver serviços elétricos, mecânicos e civis E OUTROS, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos, elaborando sua documentação. Verificar, corrigir e executar projetos elaborando a respectiva documentação. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins
Técnico Agropecuário	T01 QSEPT	Código CBO: 3211-10 Requisitos: a) Conclusão de Ensino Técnico de Nível Médio na área de atuação DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Executar atividades técnicas relativas à programação, organização, assistência, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratórios e outros. Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais. Dedicar-se ao melhoramento da produção e da exploração de espécies animais, selecionando reprodutores e procedendo a inseminação artificial. Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural. Orientar e treinar outros profissionais a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas, equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento das espécies vegetais e manejo animal. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiência, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Técnico de Enfermagem	T01 QSEPT – SBQST	TÉCNICO DE ENFERMAGEM Código CBO: 3222-25 Requisitos: a) Ensino Médio completo. b) Conhecimentos específicos adquiridos por meio de curso de qualificação profissional c) Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. Norma Regulamentadora: Lei nº 7498, de 25/06/1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987, que Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, Centros de Convivência Infantil e em outras áreas de assistência médica do CEETEPS. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Técnico em Segurança do Trabalho	T01 QSEPT - SBQST	Código CBO: 3516-05 Requisitos: a) Conclusão de Ensino Técnico de Nível Médio na área de atuação b) O exercício da profissão de Técnico de Segurança do Trabalho depende de registro DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO Elaborar e participar da implementação política de saúde e segurança no trabalho (SST); Participar do planejamento, organização, execução, distribuição, controle e orientação das atividades desenvolvidas na área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Assistente de Suporte Acadêmico I	T01 - QAEPEPT	Código CBO: 5151-05 Norma Regulamentadora: Lei nº 5.524, de 05/11/1968. Requisitos: a) Conclusão de Ensino Técnico de Nível Médio na área de atuação, DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Desenvolver atividades de suporte especializado ao ensino, pesquisa e extensão, inclusive editoriais, de imagem, som e fotográficos relacionadas as áreas biológicas, exatas e humanas em laboratórios, clínicas, museus, biotérios e áreas diversas. Analisar resultados de ensaios. Auxiliar no desenvolvimento de métodos, processos e produtos. Atuar em programas específicos e projetos institucionais. Prestar orientação técnica a outros profissionais. Auxiliar profissional de nível superior na implementação de projetos. Manusear e prestar a manutenção preventiva dos equipamentos necessários ao desempenho das rotinas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO VII - D - GRUPO IV – NÍVEL SUPERIOR – Todas as Carreiras

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ENQUADRAMENTO	PERFIL OCUPACIONAL
Administrador Público	S01 - QSEPT	<p>Código CBO: 2521-05</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Administração de Empresas ou Administração Pública.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Administração – CRA.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Planejar, organizar, implantar e desenvolver trabalhos técnicos e administrativos. Elaborar e implementar projetos que visem o aperfeiçoamento, racionalização e padronização dos procedimentos administrativos. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Analista de Informática I	S01 - QSEPT	<p>Código CBO: 2124-05</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior na Área de Informática.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura e utilizando as ferramentas de desenvolvimento adequadas. Codificar programas de computador. Administrar ambientes informatizados. Auxiliar na administração de base de dados e redes. Prestar suporte técnico. Capacitar e orientar usuários. Elaborar documentação técnica. Propor soluções para ambientes informatizados. Pesquisar tecnologias em informática. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Arquiteto	S01 - QSEPT	<p>Código CBO: 2141-05</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.</p> <p>Norma Regulamentadora: Lei nº 5.194, de 24/12/1966 – regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências. Lei nº 8.195, de 26/06/1991 – altera a Lei nº 5.194/66.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental. Prestar assessoria e consultoria interna na área de atuação. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Assistente de Suporte Acadêmico II	S01 - QAEPEPT	<p>CBO:3951-05</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação em Nível Superior compatível com a área de atuação</p> <p>b) Registro no Conselho Regional, quando for o caso</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Desenvolver ou atuar em atividades técnico acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão de alta complexidade e especialização relacionadas as áreas biológicas, exatas e humanas. Prestar orientação técnica a outros profissionais. Analisar resultados de ensaios. Atuar no desenvolvimento de métodos, processos e produtos. Orientar o desenvolvimento das atividades. Co-orientar estudantes até o nível de Graduação nas atividades desenvolvidas no laboratório ao qual está vinculado. Ministar treinamentos e palestras. Atuar em projetos institucionais e interinstitucionais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Assistente Técnico Administrativo I	S01 - QSEPT	<p>Código CBO: 4110-10</p> <p>ENQUADRAMENTO EPP S01</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior compatível com a área de atuação.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional, quando for o caso.</p> <p>c) Conhecimentos de Informática a serem definidos pela área de atuação.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Desenvolver atividades administrativas, pesquisas e estudos específicos da área de atuação. Efetuar análises técnicas. Desenvolver e implantar projetos ou sistemas que exijam conhecimentos técnicos especializados visando o aperfeiçoamento, racionalização e a inovação do processo de trabalho. Participar do planejamento, organização, controle das atividades administrativas.</p>

		Responsabilizar-se pela capacitação, orientação e acompanhamento de outros profissionais do CEETEPS Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Bibliotecário	S01 – QSEPT - SBQAEP	<p>Código CBO: 2612-05</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Biblioteconomia.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB.</p> <p>Requisitos:</p> <p>Norma Regulamentadora: Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre a profissão de Bibliotecário. Decreto nº 56.725, de 16 de agosto de 1965, que regulamenta a Lei nº 4.084/62. Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Planejar, organizar, orientar e desenvolver trabalhos técnicos relativos às atividades de disponibilização da informação em qualquer suporte. Gerenciar bibliotecas, centros de informações e correlatos, além de redes de informação. Selecionar, adquirir, tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais. Orientar e acompanhar a execução do tratamento técnico do documento. Disseminar a informação. Manter serviço de intercâmbio com unidades de informação governamentais e não governamentais para troca de informações, empréstimo de obras, etc. Desenvolver estudos e pesquisas. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar projetos, treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Cirurgião Dentista	S01 – QSEPT - SBQST	<p>Código CBO: 2232-08</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Odontologia.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.</p> <p>Norma Regulamentadora: Lei nº 5.081, de 24/08/1966, regula o exercício da Odontologia. Lei nº 4.324, de 14/04/1964, que institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia, e dá outras providências. Decreto nº 68.704, de 03/06/1971, que regulamenta a Lei nº 4.324, de 14/04/1964.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover a recuperação da saúde bucal em geral. Realizar auditorias e perícias odontológicas. Administrar o local e as condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos.</p>
Enfermeiro	S01 – QSEPT - SBQST	<p>Código CBO: 2235-05</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Enfermagem.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.</p> <p>Norma Regulamentadora: Lei nº 5.905, de 12/07/1973 – dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem e dá outras providências. Lei nº 7.498, de 25/06/1986 – dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987 – regulamenta a Lei nº 7.498/86.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Planejar, organizar e executar atividades de enfermagem para prestar assistência ao paciente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, dentre outros; no seu campo de atuação. Prever e realizar ações, de acordo com os programas instituídos pelo CEETEPS. Coordenar e auditar serviços de enfermagem. Implantar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Engenheiro	S01 – QSEPT	<p>Código CBO: 2142-05</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Engenharia.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.</p> <p>Norma Regulamentadora: Lei nº 5.194, de 24/12/1966 – regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências. Lei nº 8.195, de 26/06/1991 – altera a Lei nº 5.194/66.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Planejar, elaborar, executar, dirigir e fiscalizar a execução de projetos e obras de engenharia, bem como coordenar a operação e manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos sobre a sua especialização. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>

Engenheiro Agrônomo	S01 - QSEPT	<p>Código CBO: 2221-10</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Agronomia.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.</p> <p>Norma Regulamentadora: Lei nº 5.194, de 24/12/1966 – regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo e dá outras providências. Lei nº 8.195, de 26/06/1991 – altera a Lei nº 5.194/66.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvopecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvopecuária e emitindo pareceres técnicos. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos sobre sua especialização. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Especialista em Planejamento Público e Gestão Governamental I	S01 – QSEPT	<p>Código CBO: 1115-05</p> <p>Requisitos: Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho da Profissão, quando necessário.</p> <p>Descrição da Função: Prestar orientações técnicas, bem como assessorar os órgãos e as Unidades do CEETEPS na área de sua atuação. Realizar pesquisas e estudos para detecção de problemas da área de atuação a fim de propor soluções alternativas. Analisar processos/documentos e elaborar informações, pareceres, ofícios, regulamentos, portarias e outros atos oficiais necessários para decisão de autoridade competente. Manter-se atualizado quanto ao conhecimento das legislações da área de atuação. Planejar e desenvolver treinamentos, sistemas, palestras e outros eventos sobre sua especialização.</p>
Especialista em Planejamento Público e Gestão Governamental II	S02 - QSEPT	<p>Código CBO: 1115-05</p> <p>Requisitos: Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho da Profissão, quando necessário.</p> <p>b) Título de Especialista na área de Atuação</p> <p>Descrição da Função: Prestar orientações técnicas, bem como assessorar os órgãos e as Unidades do CEETEPS na área de sua atuação. Realizar pesquisas e estudos para detecção de problemas da área de atuação a fim de propor soluções alternativas. Analisar processos/documentos e elaborar informações, pareceres, ofícios, regulamentos, portarias e outros atos oficiais necessários para decisão de autoridade competente. Manter-se atualizado quanto ao conhecimento das legislações da área de atuação. Planejar e desenvolver treinamentos, sistemas, palestras e outros eventos sobre sua especialização.</p>
Fisioterapeuta		<p>Código CBO: 2236-05</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Fisioterapia.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO.</p> <p>Norma Regulamentadora: Decreto-Lei nº 938, de 13/10/1969 – prevê sobre a profissão de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional e dá outras providências. Lei nº 6.316, de 17/12/1975 – cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências. Alteração: Lei nº 9.098/95.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando recursos adequados a cada caso, utilizando procedimentos próprios para a reabilitação física do indivíduo. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos sobre sua especialização. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Fonoaudiólogo		<p>Código CBO: 2236-10</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Fonoaudiologia.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF.</p> <p>Norma Regulamentadora: Lei nº 6.965, de 09/12/1981 – dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo e determina outras providências. Decreto nº 87.218, de 31/05/1982, que regulamenta a Lei nº 6.965, de 09/12/1981.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Identificar, avaliar e tratar problemas ou deficiências ligadas à comunicação, prevenção e intervenção nos distúrbios da voz, fala, audição e linguagem oral e escrita, para estabelecer um plano de orientação e/ou terapêutico. Orientar pacientes, clientes, familiares e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Médico Veterinário	S01 – QSEPT	<p>Código CBO: 2233-05</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Medicina Veterinária.</p>

		<p>b) Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária e Zootecnia – CRMVZ.</p> <p>Norma Regulamentadora: Lei nº 5.517, de 23/10/1968 – dispõe sobre o exercício profissional do Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Decreto nº 67.704, de 17/06/1969 – aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária. Decreto-Lei nº 818, de 05/09/1969 – dispõe sobre a aceitação, pelo Ministério da Agricultura, para fins relacionados à defesa sanitária animal, de atestados firmados por médicos veterinários sem vínculo com o serviço público e dá outras providências.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades. Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária animal; proteção, aprimoramento e desenvolvimento de animais, contribuindo para o bem estar dos mesmos, assegurando a sua sanidade, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Desenvolver atividades de extensão. Elaborar laudos, pareceres e atestados. Fomentar a produção animal. Atuar no controle de qualidade de produtos, bem como nas áreas: agropecuária, biotecnologia e preservação ambiental. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos sobre sua especialização. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Nutricionista	S01 – QSEPT - SBQST	<p>Código CBO: 2237-10</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Nutrição.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN</p> <p>Norma Regulamentadora: Lei nº 8.234, de 17/09/91, que regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências. Lei nº 6.583, de 20/10/78, que cria os Conselhos Federal e Regional de Nutricionistas, regula o seu funcionamento e dá outras providências. Resolução CFN nº 200, de 08/03/1998, que dispõe sobre o cumprimento das normas de definição de atribuições principal e específica dos Nutricionistas conforme área de atuação. Resolução CFN nº 380/2005.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação nutricional. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Pedagogo	S01 – QSEPT	<p>Código CBO: 2394-15</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Pedagogia.</p> <p>b) Registro no MEC.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Realizar pesquisas e trabalhos de natureza técnico-pedagógica, relacionados ao sistema de ensino e processo de aprendizagem, de crianças e adultos, considerando a necessidade da área de atuação. Viabilizar o processo de intervenção pedagógica na formação e desenvolvimento profissional. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais de assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Professor	?? - QDEPT	<p>Código CBO: 2331</p> <p>Requisitos: Diploma de Graduação de Nível Superior na área de atuação e demais especificados na carreira de Docente da Educação Profissional e Tecnológica</p> <p>Ensinam a jovens e adultos conhecimentos teóricos e práticos de uma área profissional; planejam o trabalho docente; avaliam a aprendizagem e o ensino; realizam pesquisas das mudanças no seu campo de ensino para transformar esse conhecimento em aulas e situações laboratoriais. Desenvolvem recursos didáticos, produzem registros escritos e gráficos; trabalham com higiene e segurança e promovem educação ambiental. Podem realizar trabalhos técnicos e de assessoria. No exercício das atividades mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.</p>
Psicólogo	S01 – QSEPT - SBQST	<p>Código CBO: 2515-10</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Psicologia.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.</p>

		<p>Norma Regulamentadora: Lei nº 4.119, de agosto de 1962. Decreto nº 53.464, de 21/01/1964 – regulamenta a Lei nº 4.119/62 que dispõe sobre a profissão de psicólogo. Lei nº 5.766, de 20/12/1971, que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Atuar nas áreas clínica, educacional e do trabalho, com a finalidade de estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituição. Desenvolver atividades de diagnósticos e intervenção organizacional, voltadas para a relação homem-trabalho. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais de assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins</p>
Relações Públicas	S01 – QSEPT	<p>Código CBO: 2531-05</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior na área de atuação ou pós-graduação em Relações Públicas.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas – CRPRP.</p> <p>c) Domínio oral e escrito de línguas estrangeiras (mínimo de inglês).</p> <p>Norma Regulamentadora: Lei nº 5.377, de 11/12/1967 – disciplina a profissão de Relações Públicas e dá outras providências. Decreto nº 63.283, de 26/09/1968 – regulamenta a Lei nº 5377/67. Decreto-Lei nº 860, de 11/09/1969 – dispõe sobre a constituição do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Profissionais de Relação Pública e dá outras providências.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Planejar, organizar e dirigir os programas de relações públicas da Instituição, objetivando a divulgação, preparando o material publicitário, selecionando os veículos de comunicação, controlando e avaliando os resultados. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Supervisor Administrativo	S01 – QSEPT (Todos os atuais Supervisores)	<p>Código CBO: 4101</p> <p>Requisitos: Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC e registro no Conselho da Profissão quando necessário.</p> <p>Descrição da Função: Planejar, organizar, controlar e avaliar as atividades inerentes à área de atuação, inclusive gerenciando recursos humanos e materiais, assegurando o desenvolvimento ordenado, harmônico e eficaz. Acompanhar, analisar, interpretar e aplicar legislação referente à área de atuação, emitindo informações, pareceres e outros documentos, criando, implantando, avaliando e orientando rotinas e técnicas de trabalho. Manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos, com vistas à atualização, aprimoramento e desenvolvimento da área. Prestar orientações técnicas a outros profissionais em assuntos de sua especialidade. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialidade.</p>
Tecnólogo	S01 - QSEPT	<p>Código CBO: 2143-60</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Tecnologia.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.</p> <p>Norma Regulamentadora: Resolução CONFEA nº 313, de 26/09/1986, que dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194, de 24/12/1966, e dá outras providências.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Desenvolver serviços elétricos, mecânicos e civis, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, mecânicos e civis, elaborando sua documentação. Verificar, corrigir e executar projetos de edificações, manutenção de redes de distribuição de energia e sistemas mecânicos, elaborando a respectiva documentação. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
Terapeuta Ocupacional	S01 – QSEPT - SBQST	<p>Código CBO: 2236-20</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) Diploma de Graduação de Nível Superior em Terapia Ocupacional.</p> <p>b) Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.</p> <p>Norma Regulamentadora: Decreto-Lei nº 938, de 13/10/1969 – prevê sobre a profissão de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional e dá outras providências.</p> <p>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</p> <p>Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis.</p> <p>Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>

ANEXO VII D – EMPREGOS PÚBLICOS EM CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	DA	ENQUADRAMENTO	PERFIL OCUPACIONAL
Assistente De Gabinete I e II		QEPC 4 e 6	ASSISTENTE DE GABINETE I Requisitos: Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC. Descrição da Função: Assistir tecnicamente o superior imediato da unidade de prestação de serviço, representando-o junto à colegiados e outros órgãos quando solicitado. Planejar, orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas no Gabinete. Analisar processos e documentos, elaborando informações, pareceres e despachos necessários à instrução e tramitação dos mesmos. Receber e atender público interno e externo. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre a sua especialização.
Assistente Téc. De Gabinete I e II		QEPC 7 e 9	ASSISTENTE DE GABINETE II Requisitos: Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC. c) 3 anos de experiência na Administração Pública Descrição da Função: Assistir tecnicamente o superior imediato da unidade de prestação de serviço, representando-o junto à colegiados e outros órgãos quando solicitado. Planejar, orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas no Gabinete. Analisar processos e documentos, elaborando informações, pareceres e despachos necessários à instrução e tramitação dos mesmos. Receber e atender público interno e externo. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre a sua especialização.
Assessor Téc. De Gabinete I		QEPC 10	Requisitos: Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC. Descrição da Função: Assessorar tecnicamente o dirigente da unidade de prestação de serviço, representando-o junto à colegiados e outras autoridades quando solicitado. Coordenar e controlar programas e projetos do CEETEPS, bem como as atividades desenvolvidas no Gabinete. Coordenar estudos e pesquisas, visando racionalizar e modernizar serviços, sistemas, normas e procedimentos. Realizar atividades de consultoria interna objetivando a identificação e solução de problemas institucionais. Emitir pareceres, informações e outros atos relativos a assuntos de sua competência. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização.
Assessor Téc. De Gabinete II		QEPC 15	Requisitos: a) Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC b) Especialização em Gestão Pública Descrição da Função: Assessorar tecnicamente o dirigente da unidade de prestação de serviço, representando-o junto à colegiados e outras autoridades quando solicitado. Coordenar e controlar programas e projetos do CEETEPS, bem como as atividades desenvolvidas no Gabinete. Coordenar estudos e pesquisas, visando racionalizar e modernizar serviços, sistemas, normas e procedimentos. Realizar atividades de consultoria interna objetivando a identificação e solução de problemas institucionais. Emitir pareceres, informações e outros atos relativos a assuntos de sua competência. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização.
Auxiliar de Gabinete		QEPC 2	AUXILIAR DE GABINETE Requisitos: Ensino Médio completo. Descrição da Função: Desempenhar tarefas administrativas próprias do Gabinete do Reitor. Receber, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos e correspondência. Digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências legais formais. Atender ao público, orientando e prestando informações. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação.
Chefe de Gabinete		QEPC 16	CHEFE DE GABINETE Requisitos: Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC e registro no Conselho da Profissão quando necessário. Descrição da Função: Assessorar a Administração Superior no planejamento, organização, coordenação e controle das atividades desenvolvidas na Universidade, intermediando e facilitando o fluxo de relações internas e externas. Participar da definição e elaboração das políticas e diretrizes a serem adotadas pela Universidade. Distribuir, orientar, verificar e executar trabalhos de representação oficial. Emitir pareceres e informações relativas à sua área de competência. Incentivar e viabilizar intercâmbios com outros profissionais, órgãos e áreas com vistas à atualização, comunicação e desenvolvimento da área e do CEETEPS.
Coordenador de Gabinete		QEPC 16	COORDENADOR de GABINETE Requisitos: Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC e registro no Conselho da Profissão quando necessário. Descrição da Função: Assessorar a Administração Superior no planejamento, organização, coordenação e controle das atividades desenvolvidas no CEETEPS, intermediando e facilitando o fluxo de relações internas e externas. Participar da definição e elaboração das políticas e diretrizes a serem adotadas pelo CEETEPS. Distribuir, orientar, verificar e executar trabalhos de representação oficial. Emitir pareceres e informações relativas à sua área de competência. Incentivar e viabilizar intercâmbios com outros profissionais, órgãos e áreas com vistas à atualização, comunicação e desenvolvimento da área e do CEETEPS.
Diretor Superintendente		QEPC 18	DIRETOR SUPERINTENDENTE a) Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC e b) Especialização em Gestão Pública Descrição da Função: responsável pela realização dos objetivos do CEETEPS, exerce a administração superior, competindo-lhe representar o CEETEPS judicial e extrajudicialmente em relação aos poderes públicos e aos particulares; assegurar a execução das diretrizes do Conselho Deliberativo e dos planos, programas e projetos adotados; convocar reunião conjunta das Congregações das Unidades de Ensino, a qual presidirá; organizar a proposta orçamentária e os planos de trabalho, anuais e plurianuais, submetendo-os ao Conselho Deliberativo; executar o orçamento; apresentar, anualmente, ao Conselho Deliberativo, o relatório das atividades do CEETEPS, propondo medidas necessárias a sua maior eficiência; encaminhar ao Conselho Deliberativo os projetos de regimentos; propor ao Conselho Deliberativo, ouvida a Congregação da Unidade de Ensino respectiva, a criação, a suspensão e a extinção de cursos de graduação; admitir, promover, punir, elogiar e dispensar o pessoal do CEETEPS e supervisionar a disciplina; delegar poderes e praticar todos os demais atos de direção, coordenação e controle, necessários à boa administração do CEETEPS; propor ao Conselho Deliberativo planos de cursos de especialização e aperfeiçoamento; decidir sobre a incorporação e a alienação de bens móveis.
Vice Diretor Superintendente		QEPC 17	VICE - DIRETOR SUPERINTENDENTE a) Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC e b) Especialização em Gestão Pública SUBSTITUIR O DIRETOR SUPERINTENDENTE EM SUAS AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS