

LEIS COMPLEMENTARES**LEI COMPLEMENTAR Nº 888,
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2000**

Institui Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para os integrantes do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria da Educação e dá outras providências correlatas

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO: Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - Fica instituído Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para os integrantes do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria da Educação, a que se refere a Lei nº 7.698, de 10 de janeiro de 1992, conforme Anexos I e II desta lei complementar.

Artigo 2º - Esta lei complementar aplica-se aos profissionais que exercem apoio operacional às atividades-fins da escola, aos quais cabem as atribuições de aprimorar, organizar e executar ações a serem desenvolvidas nas unidades escolares.

Artigo 3º - Para os efeitos desta lei complementar, considera-se:

I - Cargo de Apoio Escolar: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao profissional de apoio escolar;

II - Classe: o conjunto de cargos e de funções-atividades de natureza correlata;

III - Carreira de Apoio Escolar: o conjunto de cargos de provimento efetivo do Quadro de Apoio Escolar, caracterizados pelo desempenho das atividades a que se refere o artigo anterior;

IV - Quadro de Apoio Escolar: o conjunto de cargos e de funções-atividades de profissionais que oferecem apoio operacional às atividades-fins da escola, privativos das unidades escolares da Secretaria da Educação.

Artigo 4º - O Quadro de Apoio Escolar é constituído de uma única classe composta pelos seguintes cargos e funções-atividades:

I - Secretário de Escola - SQC-II e SQF-I;

II - Agente de Organização Escolar - SQC-II e SQF-II;

III - Agente de Serviços Escolares - SQC-III e SQF-III.

Artigo 5º - As atividades dos integrantes do Quadro de Apoio Escolar serão exercidas na seguinte conformidade:

I - Secretário de Escola - cabe a responsabilidade de administrar, planejar e executar as ações da secretaria da escola;

II - Agente de Organização Escolar - cabe a responsabilidade de desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, assim entendidas como suporte às ações da secretaria da escola, bem como o atendimento efetivo à comunidade escolar, de acordo com as necessidades de sua unidade;

III - Agente de Serviços Escolares - cabe a responsabilidade de executar tarefas relacionadas à limpeza, manutenção e conservação da escola, assim como ao controle e preparo da merenda escolar.

Artigo 6º - Os integrantes do Quadro de Apoio Escolar exercerão suas atividades exclusivamente nas unidades escolares da Secretaria da Educação.

Parágrafo único - Possibilitar-se-á o afastamento do titular de cargo do Quadro de Apoio Escolar, respeitado o interesse da administração estadual, nos seguintes casos:

I. para exercer junto às Prefeituras Municipais conveniadas com a Secretaria da Educação no Programa de Ação de Parceria Educacional Estado - Município, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, atividades a ele inerentes;

2. para desenvolver atividades junto às entidades representativas dos integrantes do Quadro de Apoio Escolar, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, até o limite máximo de 8 (oito) dirigentes, na forma a ser regulamentada pelo Poder Executivo.

Artigo 7º - Os requisitos para o provimento dos cargos do Quadro de Apoio Escolar ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo III desta lei complementar.

Artigo 8º - O provimento dos cargos e o preenchimento das funções-atividades do Quadro de Apoio Escolar serão feitos mediante nomeação e admissão, respectivamente.

Artigo 9º - O integrante do Quadro de Apoio Escolar, nomeado por concurso público, adquire estabilidade, após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

Artigo 10 - O servidor estável poderá ser demitido mediante processo administrativo ou procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada, sempre, a ampla defesa, ou, ainda, em virtude de sentença judicial transitada em julgado.

Artigo 11 - Durante o prazo fixado no artigo 9º, o servidor permanecerá em estágio probatório, período em que será avaliado seu desempenho, bem como será verificado o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - adequação e capacidade para o exercício do cargo;

II - compatibilidade da conduta profissional com o exercício do cargo.

§ 1º - O período de estágio probatório será acompanhado pelo órgão setorial de recursos humanos da Secretaria da Educação, em conjunto com as chefias imediata e mediata do servidor que deverão:

1. propiciar condições para sua adaptação ao ambiente de trabalho;

2. orientá-lo, no que couber, no desempenho de suas atribuições, verificando o seu grau de ajustamento ao cargo e a necessidade de ser submetido a programa de capacitação.

§ 2º - No decorrer do estágio probatório, o integrante do Quadro de Apoio Escolar será submetido a avaliações periódicas, destinadas a aferir seu desempenho, e realizadas pelos responsáveis pela área de recursos humanos das Diretorias de Ensino, com base em critérios estabelecidos pelo órgão competente da Secretaria da Educação.

Artigo 12 - Decorridos 30 (trinta) meses do estágio probatório, as Diretorias de Ensino deverão, no prazo de 40 (quarenta) dias, apresentar ao órgão setorial de recursos humanos da Secretaria da Educação, relatório conclusivo sobre a aprovação ou não do servidor, propondo sua exoneração ou confirmação no cargo.

§ 1º - No caso de proposta de exoneração, o servidor será imediatamente cientificado e terá assegurada ampla defesa, que poderá ser exercida pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - Apresentada a defesa, a Diretoria de Ensino terá 20 (vinte) dias para apreciá-la e apresentar novo relatório para manifestação, que será submetido ao Secretário da Educação para decisão final.

§ 3º - Os atos de confirmação ou exoneração do integrante do Quadro de Apoio Escolar deverão ser publicados pela autoridade competente até o penúltimo dia do estágio probatório.

Artigo 13 - Enquanto não adquirir estabilidade e antes de decorridos os 30 (trinta) meses a que se refere o artigo 12, o servidor poderá ser exonerado, no interesse do serviço público, a qualquer momento, quando da inobservância dos seguintes requisitos:

- I - assiduidade;
- II - eficiência;
- III - disciplina;
- IV - aptidão;
- V - dedicação ao serviço;
- VI - boa conduta.

§ 1º - Ocorrendo a hipótese prevista no "caput" deste artigo, o chefe imediato do servidor representará à autoridade competente, que dará vista do processo ao interessado, a fim de que o mesmo possa apresentar sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º - Confirmada a imputação, o processo para exoneração deverá ser ultimado no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º - O não atendimento dos requisitos previstos nos incisos I a VI será apurado na forma a ser definida em ato normativo editado pelo órgão competente, observado, no que couber, o disposto na Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Artigo 14 - Os cargos de apoio escolar ficam incluídos na Jornada Completa de Trabalho, a que se refere o inciso I do artigo 70 da Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978.

Artigo 15 - Aos integrantes da Carreira de Apoio Escolar é assegurada Evolução Funcional.

Parágrafo único - Evolução Funcional é a passagem para nível retributivo superior do respectivo cargo, mediante avaliação de indicadores de crescimento da capacidade potencial de trabalho do profissional da área.

Artigo 16 - A Evolução Funcional ocorrerá por meio do Fator Atualização e do Fator Produção Profissional, que são considerados, para efeitos desta lei complementar, indicadores do crescimento da capacidade, da qualidade e da produtividade do trabalho do profissional da área.

§ 1º - Aos fatores de que trata o "caput" deste artigo serão atribuídos pesos, calculados a partir de itens componentes de cada fator, aos quais serão conferidos pontos, segundo critérios a serem estabelecidos em regulamento.

§ 2º - Nos níveis iniciais dos cargos da Carreira de Apoio Escolar, o Fator Atualização terá maior ponderação do que o Fator Produção Profissional, invertendo-se a relação nos níveis finais.

§ 3º - Consideram-se componentes do Fator Atualização cursos em nível superior ao do exigido para o provimento do cargo, bem como cursos de formação complementar, de duração igual ou superior a 16 (dezesseis) horas, realizados pela Secretaria da Educação, por intermédio de seus órgãos competentes, ou por outras instituições reconhecidas, aos quais serão atribuídos pontos, conforme sua especificidade.

§ 4º - Consideram-se componentes do Fator Produção Profissional a assiduidade, produções individuais e projetos coletivos realizados pelo profissional de Apoio Escolar, no exercício de seu cargo, aos quais serão atribuídos pontos, conforme suas características e especificidade.

§ 5º - Os cursos previstos neste artigo, bem como os itens da produção profissional, serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação.

Artigo 17 - Para fins da Evolução Funcional prevista no artigo anterior, deverá ser cumprido o interstício mínimo de 5 (cinco) anos, computado sempre o tempo de efetivo exercício do profissional no nível em que estiver enquadrado.

Artigo 18 - Interromper-se-á o interstício a que se refere o artigo anterior quando o servidor estiver:

I - provendo cargo em comissão;

II - afastado para prestar serviços junto a órgão de outro Poder do Estado;

III - licenciado para tratamento de saúde, por prazo superior a 6 (seis) meses, nas hipóteses previstas nos artigos 191 e 199 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968.

Artigo 19 - Os pontos acumulados e não utilizados para fins de Evolução Funcional serão considerados, para os mesmos fins, em relação ao integrante do Quadro de Apoio Escolar que vier a ser investido em cargo desse mesmo quadro.

Artigo 20 - A Evolução Funcional prevista nesta lei complementar aplica-se ao Assistente de Administração Escolar.

Artigo 21 - Fica instituída na Secretaria da Educação, Comissão de Gestão da Carreira com a participação paritária das entidades de classe, tendo a atribuição de propor critérios para a Evolução Funcional e demais providências relativas ao assunto, na forma a ser estabelecida em regulamento.

Artigo 22 - A retribuição pecuniária dos servidores abrangidos por esta lei complementar compreende vencimentos ou salários e vantagens pecuniárias, na forma da legislação vigente.

Artigo 23 - Os valores dos vencimentos e salários dos servidores abrangidos por esta lei complementar são os fixados na Escala de Vencimentos - Classe de Apoio Escolar - EV-CAE, constantes dos Subanexos 1 e 2 do Anexo IV, na seguinte conformidade:

I - Anexo IV - Subanexo 1 - a vigorar de 1º de abril de 2000 a 31 de agosto de 2000;

II - Anexo IV - Subanexo 2 - a vigorar a partir de 1º de setembro de 2000.

Parágrafo único - A Escala de Vencimentos - EV-CAE é composta de 5 (cinco) níveis de vencimento, correspondendo o primeiro nível ao vencimento inicial do cargo e os demais à progressão horizontal decorrente da Evolução Funcional prevista nesta lei complementar.

Artigo 24 - As vantagens pecuniárias a que se refere o artigo 22 são as seguintes:

I - adicional por tempo de serviço de que trata o artigo 129 da Constituição Estadual;

II - sexta-parte dos vencimentos integrais a que se refere o artigo 129 da Constituição Estadual, calculada sobre a importância resultante da soma do vencimento ou salário, de que trata o artigo 23 desta lei complementar e do adicional por tempo de serviço previsto no inciso anterior.

Parágrafo único - O adicional por tempo de serviço será calculado na base de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço, sobre o valor do vencimento ou salário do cargo ou função-atividade, não podendo ser computado nem acumulado para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Artigo 25 - Além das vantagens pecuniárias previstas no artigo anterior, os servidores abrangidos por esta lei complementar fazem jus a:

- I - décimo-terceiro salário;
- II - salário-família e salário-esposa;
- III - ajuda de custo;
- IV - diárias;
- V - gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- VI - gratificação de trabalho noturno;
- VII - gratificações e outras vantagens previstas em lei.

Artigo 26 - Haverá substituição nos impedimentos legais e temporários e para cargos vagos de Secretário de Escola e Agente de Organização Escolar do Quadro de Apoio Escolar, observados os requisitos legais.

Parágrafo único - A substituição de que trata o "caput" deste artigo será exercida sempre por servidor ocupante de outro cargo de nível retributivo inferior, na seguinte ordem de prioridade:

I - servidor da mesma unidade escolar, desde que candidato remanescente, aprovado em concurso público para o cargo objeto da referida substituição;

II - servidor de outra unidade escolar, desde que candidato remanescente, aprovado em concurso público para o cargo objeto da referida substituição;

III - servidor da mesma unidade escolar;

IV - servidor de outra unidade escolar.

Artigo 27 - Durante o tempo em que exercer a substituição, o substituto fará jus à diferença entre o valor do nível retributivo em que estiver enquadrado e o do cargo do substituído ou vago, mantido o nível do substituto.

Artigo 28 - O atual ocupante de função-atividade que for nomeado, após concurso de ingresso, para cargo de mesma denominação, será enquadrado no mesmo nível e faixa da função-atividade de origem.

Parágrafo único - O disposto no "caput" deste artigo aplica-se aos atuais funcionários e servidores pertencentes ao Quadro de Servidores da Educação (QSE), com rol de atribuições semelhante ao previsto nos incisos II e III do artigo 4º desta lei complementar, os quais serão inicialmente enquadrados de acordo com o Anexo VI, a que se refere o artigo 1º das Disposições Transitórias, e reenquadrados, respeitado o grau do cargo ou função-atividade de origem.

Artigo 29 - Fica autorizada a Secretaria da Educação, em caráter excepcional, a admitir, nos termos da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974, servidores para o exercício temporário das atribuições correspondentes às de cargos do Quadro de Apoio Escolar, quando seus titulares se afastarem em decorrência de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença para tratar de interesses particulares, licença à funcionária casada com funcionário ou militar, licença à funcionária gestante, licença-prêmio e adoção, junto aos Tribunais Regionais Eleitorais, bem como nas hipóteses previstas nos incisos I e II do parágrafo único do artigo 6º desta lei complementar, ou na vacância dos cargos.

§ 1º - A aplicação do disposto no "caput" deste artigo, para os cargos de Secretário de Escola e de Agente de Organização Escolar, será efetuada esgotadas as possibilidades previstas no artigo 26.

§ 2º - Sempre que ocorrerem as hipóteses de afastamento ou de vacância previstas neste artigo, ficarão automaticamente criadas as funções-atividades necessárias ao exercício, em caráter temporário, das atribuições correspondentes às dos cargos do Quadro de Apoio Escolar, na forma do disposto no mesmo artigo.

§ 3º - As admissões de que trata este artigo far-se-ão sempre na inicial da classe e cessarão automaticamente quando do retorno do ocupante do cargo.

§ 4º - Na hipótese de licença para tratamento de saúde do servidor ou pessoa da família até 1º grau, a admissão far-se-á somente se o período for superior a 60 (sessenta) dias.

§ 5º - Tratando-se de cargo vago a admissão far-se-á pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses.

§ 6º - Findo o período da admissão, ficará automaticamente extinta a respectiva função-atividade.

Artigo 30 - Para a admissão de que trata o artigo anterior, deverão ser obrigatoriamente aproveitados candidatos remanescentes aprovados em concurso público para o cargo objeto da admissão, observada a ordem de classificação, no âmbito da respectiva Diretoria de Ensino.

Parágrafo único - Na falta de candidatos remanescentes, a Diretoria de Ensino providenciará concurso público regional, observados os requisitos legais, nos termos do artigo 7º desta lei complementar.

Artigo 31 - O readaptado, integrante do Quadro de Apoio Escolar, permanecerá prestando serviços junto à respectiva unidade de classificação do cargo, de acordo com o rol de atribuições fixado pelo órgão competente.

Artigo 32 - Aplica-se ao titular de cargo do Quadro de Apoio Escolar, exceto quanto aos readaptados, na forma a ser regulamentada, a remoção para unidade escolar onde houver vaga, por meio de concurso de títulos.

Parágrafo único - A movimentação dos servidores não abrangidos pela mobilidade funcional de que trata o "caput" deste artigo poderá ocorrer através de transferência, na forma a ser disciplinada pela Secretaria da Educação.

Diário Oficial

Estado de São Paulo

**EXECUTIVO
SEÇÃO I**

Gerente de Redação - Cláudio Amaral

REDAÇÃORua João Antonio de Oliveira, 152
CEP 03111-010 - São Paulo
Telefone 6099-9800 - Fax 6099-9706<http://www.imprensaoficial.com.br>
e-mail: imprensaoficial@imprensaoficial.com.br

ASSINATURAS - (11) 6099-9421 e 6099-9626
PUBLICIDADE LEGAL - (11) 6099-9420 e 6099-9435
VENDA AVULSA - EXEMPLAR DO DIA: R\$ 2,07 - EXEMPLAR ATRASADO: R\$ 4,17

FILIAIS - CAPITAL

• JUNTA COMERCIAL - (11) 3825-6101 - Fax (11) 3825-6573 - Rua Barra Funda, 836 - Rampa
• POUPATEMPO/SÉ - (11) 3117-7020 - Fax (11) 3117-7019 - Pça do Carmo, snº

FILIAIS - INTERIOR

• ARAÇATUBA - Fone/Fax (18) 623-0310 - Rua Antonio João, 130
• BAURU - Fone/Fax (14) 227-0954 - Pça. das Cerejeiras, 4-44
• CAMPINAS - Fone (19) 3236-5354 - Fone/Fax (19) 3236-4707 - Rua Irmã Serafina, 97 - Bosque
• MARÍLIA - Fone/Fax (14) 422-3784 - Av. Rio Branco, 803
• PRESIDENTE PRUDENTE - Fone/Fax (18) 221-3128 - Av. Manoel Goulart, 2.109
• RIBEIRÃO PRETO - Fone/Fax (16) 610-2045 - Av. 9 de Julho, 378
• SANTOS - Fone/Fax (13) 3234-2071 - Av. Conselheiro Nébias, 368A - 4º andar - salas 411
• SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - Fone/Fax (17) 234-3868 - Rua Machado de Assis, 224 - Santa Cruz
• SOROCABA - Fone/Fax (15) 233-7798 - Rua 7 de Setembro, 287 - 5º andar - Sala 51

**IMPRENSA OFICIAL**
SERVIÇO PÚBLICO DE QUALIDADE**DIRETOR-PRESIDENTE**

Sérgio Kobayashi

DIRETOR VICE-PRESIDENTE

Carlos Conde

DIRETORESIndustrial: Carlos Nicolaewsky
Financeiro e Administrativo: Richard Vainberg**IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. IMESP**

C.G.C. 48.066.047/0001-84

Inscr. Estadual - 109.675.410.118

Sede e AdministraçãoRua da Mooca, 1.921 - CEP 03103-902 - SP
(PABX) 6099-9800 - Fax (11) 6692-3503