

LEI Nº 17.721, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2021
(PROJETO DE LEI Nº 650/21, DO EXECUTIVO)
ANEXOS

Anexo I integrante da Lei nº 17.721, de 7 de dezembro de 2021

Novo Quadro de Pessoal de Nível Médio e Básico – QMB

Enquadramento dos Cargos

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF./SÍMB	PARTE E TABELA	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMB.	FORMA DE PROVIMENTO
18.629	Assistente de Gestão de Políticas Públicas – Nível I		PP-III	8.000	Assistente Administrativo de Gestão – Nível I		Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o certificado de conclusão de Ensino Médio.
	a) Categoria 1	M1			a) Categoria 1	QM 1	Enquadramento exigida a habilitação específica, nos termos do inciso I do artigo 12 desta lei.
	b) Categoria 2	M2			b) Categoria 2	QM 2	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível I, condicionado à aprovação no estágio probatório.
	c) Categoria 3	M3			c) Categoria 3	QM 3	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de
							cargos da Categoria 2, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	d) Categoria 4	M4			d) Categoria 4	QM 4	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 3, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	e) Categoria 5	M5			e) Categoria 5	QM 5	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	f) Categoria 6	M6			f) Categoria 6	QM 6	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 5, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	g) Categoria 7	M7			g) Categoria 7	QM 7	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 6, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.

	h) Categoria 8	M8			h) Categoria 8	QM 8	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 7, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	i) Categoria 9	M9			i) Categoria 9	QM 9	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 8, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	j) Categoria 10	M10			j) Categoria 10	QM 10	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 9, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	Assistente de Gestão de Políticas Públicas – Nível II		PP -III		Assistente Administrativo de Gestão – Nível II		Mediante promoção, nos termos do artigo 17 desta lei.
	a) Categoria 1	M11			a) Categoria 1	QM 11	Enquadramento por promoção dentre titulares de cargos da Categoria 10, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria, avaliação de desempenho e certificado de conclusão de ensino médio técnico não

							utilizado para o provimento do cargo que titulariza, título de curso de Graduação, licenciatura, curso de pós graduação compreendendo programas de especialização, mestrado, doutorado, pós doutorado ou extensão universitária, reconhecidos na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científicas todas realizadas a qualquer tempo; ou em atividade de educação continuada realizadas ou referendadas pela PMSP, correlacionadas com a área de atuação e realizadas após ingresso no cargo efetivo, totalizando no mínimo 90 (noventa) horas.
	b) Categoria 2	M12			b) Categoria 2	QM 12	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	e) Categoria 3	M13			c) Categoria 3	QM 13	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	d) Categoria 4	M14			d) Categoria 4	QM 14	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 3, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.

	e) Categoria 5	M15			e) Categoria 5	QM 15	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
					f) Categoria 6	QM 16	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 5, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
					Assistente Administrativo de Gestão – Nível III		Mediante promoção, nos termos do artigo 17 desta lei.

					a) Categoria 1	QM 17	Enquadramento por promoção dentre titulares de cargos da Categoria 6, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria, avaliação de desempenho e certificado de conclusão de ensino médio técnico não utilizado para promoção ao Nível II ou para provimento do cargo que titulariza, título de curso de Graduação, licenciatura, curso de pós graduação compreendendo programas de especialização, mestrado, doutorado, pós doutorado ou extensão universitária, reconhecidos na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científicas todas realizadas a qualquer tempo,
--	--	--	--	--	----------------	-------	--

							ou em atividade de educação continuada realizadas ou referendadas pela Prefeitura do Município de São Paulo, correlacionadas com a área de atuação, realizados durante a permanência no Nível II, totalizando no mínimo 40 (quarenta) horas
					b) Categoria 2	QM 18	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível III, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.



SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF./SÍMB	PART E TABELA	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMB.	FORMA DE PROVIMENTO
411	Assistente de Suporte Técnico – Nível I		PP-III	50	Assistente Técnico de Gestão – Nível I		Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o certificado de conclusão de educação profissional de nível técnico.
	a) Categoria 1	M1			a) Categoria 1	QM 1	Enquadramento exigida a habilitação específica, nos termos do inciso II do artigo 12 desta

							lei.
	b) Categoria 2	M2			b) Categoria 2	QM 2	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível I, condicionado à aprovação no estágio probatório.
	c) Categoria 3	M3			c) Categoria 3	QM 3	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	d) Categoria 4	M4			d) Categoria 4	QM 4	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 3, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	e) Categoria 5	M5			e) Categoria 5	QM 5	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	f) Categoria 6	M6			f) Categoria 6	QM 6	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 5, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.

							cio na Categoria.
	g) Categoria 7	M7			g) Categoria 7	QM 7	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 6, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	h) Categoria 8	M8			h) Categoria 8	QM 8	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 7, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	i) Categoria 9	M9			i) Categoria 9	QM 9	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 8, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	j) Categoria 10	M10			j) Categoria 10	QM 10	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 9, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	Assistente de Suporte Técnico		PP -III		Assistente Técnico de Gestão –		Mediante promoção, nos termos do artigo 17 desta lei.

	– Nível II				Nível II		
	a) Categoria 1	M11			a) Categoria 1	QM 11	Enquadramento por promoção dentre titulares de cargos da Categoria 10, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria, avaliação de desempenho e título de curso de Graduação, curso de pós graduação compreendendo programas de especialização, mestrado, doutorado, pós doutorado ou extensão universitária, reconhecidos na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científicas, todas realizadas a qualquer tempo, ou em atividade de educação continuada realizadas ou referendadas pela Prefeitura do Município de São Paulo, correlacionadas com a área de atuação e realizadas após ingresso no cargo efetivo, totalizando no mínimo 90 (noventa) horas.
	b) Categoria 2	M12			b) Categoria 2	QM 12	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	e) Categoria 3	M13			c) Categoria 3	QM 13	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício

							na Categoria.
	d) Categoria 4	M14			d) Categoria 4	QM 14	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 3, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses na Categoria.
	e) Categoria 5	M15			e) Categoria 5	QM 15	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.

				f) Categoria 6	QM 16	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 5, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
				Assistente Técnico de Gestão – Nível III		Mediante promoção, nos termos do artigo 17 desta lei.
				a) Categoria 1	QM 17	Enquadramento por promoção dentre titulares de cargos da Categoria 6, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria, avaliação de desempenho e curso de graduação, licenciatura, curso de pós graduação compreendendo programas

						de especialização, mestrado, doutorado, pós doutorado ou extensão universitária, reconhecidos na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científicas todas realizadas a qualquer tempo e não utilizadas para promoção ao Nível II, ou em atividade de educação continuada realizadas ou referendadas pela Prefeitura do Município de São Paulo, correlacionadas com a área de atuação, realizadas durante a permanência no Nível II totalizando no mínimo 40 (quarenta) horas.
				b) Categoria 2	QM 18	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível III, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF./SÍMB		Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMB.	FORMA DE PROVIMENTO
			PARTE E TABELA				

30.583	Agente de Apoio – Nível I		PP-III	5.755	Assistente de Suporte Operacional – Nível I		Destinado à extinção na vacância
	a) Categoria 1	B1			a) Categoria 1	QB 1	
	b) Categoria 2	B2			b) Categoria 2	QB 2	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível I, condicionado à aprovação no estágio probatório.
	c) Categoria 3	B3			c) Categoria 3	QB 3	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	d) Categoria 4	B4			d) Categoria 4	QB 4	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 3, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	e) Categoria 5	B5			e) Categoria 5	QB 5	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.

	Agente de Apoio – Nível II		PP-III		Assistente de Suporte Operacional – Nível II		Mediante promoção, nos termos do artigo 17 desta lei.
	a) Categoria 1	B6			a) Categoria 1	QB 6	Enquadramento por promoção dentre titulares de cargos da Categoria 5, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria, avaliação de desempenho e certificado de conclusão de educação de nível médio, certificado de conclusão de nível médio técnico, título de curso de Graduação, licenciatura, curso de pós graduação compreendendo programas de especialização, mestrado, doutorado, pós doutorado ou extensão universitária, reconhecidos na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científicas todos realizados a qualquer tempo, ou em atividade de educação continuada realizadas ou referendadas pela Prefeitura do Município de São Paulo, correlacionadas com a área de atuação e realizadas após ingresso no cargo efetivo totalizando no mínimo 50 (cinquenta) horas.
	b) Categoria 2	B7			b) Categoria 2	QB 7	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício

							na Categoria.
	e) Categoria 3	B8			c) Categoria 3	QB 8	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	d) Categoria 4	B9			d) Categoria 4	QB 9	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 3, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
	e) Categoria 5	B10			e) Categoria 5	QB 10	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
					f) Categoria 6	QB 11	Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 5, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
					Assistente de Suporte Opera-		Mediante promoção, nos termos do artigo 17 desta lei.



					cional – Nível III		
					a) Categoria 1	QB 12	Enquadramento por promoção dentre titulares de cargos da Categoria 6, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria, avaliação de desempenho e certificado de conclusão de educação de nível médio, certificado de conclusão de nível médio técnico, título de curso de Graduação, licenciatura, curso de pós graduação compreendendo programas de especialização, mestrado, doutorado, pós doutorado ou extensão universitária, reconhecidos na forma

						da lei todos realizados a qualquer tempo e não utilizados para promoção ao Nível II; ou créditos em atividades técnico-científicas ou em atividade de educação continuada realizadas ou referendadas pela Prefeitura do Município de São Paulo, correlacionadas com a área de atuação e realizadas durante a permanência no Nível II, totalizando no mínimo 40 (quarenta) horas.
					b) Categoria 2	QB 13
						Enquadramento por progressão funcional, nos termos do artigo 16, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível III, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.

Anexo II integrante da Lei nº 17.721, de 7 de dezembro de 2021

Novo Quadro de Pessoal de Nível Médio e Básico – QMB

Atribuições dos Cargos de Assistente Administrativo de Gestão, Assistente Técnico de Gestão e Assistente de Suporte Operacional.

DENOMINAÇÃO DO CARGO:	Assistente Administrativo de Gestão
DEFINIÇÃO:	Profissionais que realizam atividades administrativas de planejamento e gestão das políticas públicas da Prefeitura do Município de São Paulo.
ABRANGÊNCIA:	Todas as áreas que desenvolvem atividades de planejamento, gestão e execução das políticas públicas da Prefeitura do Município de São Paulo.
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES BÁSICAS	
Trabalho em Equipe: Realizar o trabalho em colaboração com os outros profissionais, buscando a complementariedade de outros conhecimentos e especializações. Visão Sistêmica: Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura do Município de São Paulo e seus respectivos impactos no todo. Comunicação: Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional. Conhecimento de Informática: Possuir conhecimentos gerais de microinformática necessários para a realização do trabalho. Flexibilidade: Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situação no exercício do cargo. Iniciativa: Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções específicas do cargo.	
Interesse: Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades. Planejamento e Organização: Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais. Pró – Atividade: Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas. Relacionamento Interpessoal: Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções de cargo.	
ATRIBUIÇÕES	
Desenvolver atribuições compatíveis com a escolaridade exigida para o provimento do cargo efetivo, de acordo com o interesse da Administração, relacionadas às ações sócio-educativa, gestão administrativa, atendimento, políticas públicas e gestão urbana.	

DENOMINAÇÃO DO CARGO:	Assistente Técnico de Gestão
DEFINIÇÃO:	Profissionais portadores de certificado de conclusão de educação profissional de nível técnico, com habilitação devidamente reconhecida nas áreas de eletrotécnica, eletrônica, elétrica, mecânica, telecomunicações, agrimensura, edificações, informática, tecnologia da informação, comunicação em multimídias, cartografia, florestal, gestão ambiental, por órgão que dão suporte técnico às atividades administrativas e de infraestrutura nas várias áreas da Prefeitura do Município de São Paulo.
ABRANGÊNCIA:	Todas as áreas que requeiram atividades de suporte especializado e de infraestrutura da Prefeitura do Município de São Paulo.
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES BÁSICAS	
Trabalho em Equipe: Realizar o trabalho em colaboração com os outros profissionais, buscando a complementariedade de outros conheci-	

mentos e especializações.

Visão Sistêmica: Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura do Município de São Paulo e seus respectivos impactos no todo.

Comunicação: Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional.

Conhecimento de Informática: Possuir conhecimentos gerais de microinformática necessários para a realização do trabalho.

Flexibilidade: Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situação no exercício do cargo.

Iniciativa: Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções específicas do cargo.

Interesse: Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades.

Planejamento e Organização: Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais.

Pró – Atividade: Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas.

Relacionamento Interpessoal: Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções de cargo.

ATRIBUIÇÕES

Desenvolver atribuições compatíveis com a escolaridade exigida para o provimento do cargo efetivo, de acordo com o interesse da Administração, relacionadas a ações de suporte técnico e infra-estrutura e suporte técnico à gestão pública.

Segmento das Atividades	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Suporte Técnico e Infra-estrutura	Identificar disfunções de equipamentos e sistemas operacionais, relacionados com a sua área de informação, solucionando os problemas de modo a propiciar a continuidade das atividades da Prefeitura do Município de São Paulo; Prestar suporte técnico necessário à contratação e gestão de serviços de terceiros; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas técnicas;

	Desenvolver soluções técnicas compatíveis com o nível de formação, visando otimizar as instalações e processos de trabalho das diversas áreas da Prefeitura do Município de São Paulo. Responder pelo apoio e suporte técnico especializado ao planejamento, implantação, manutenção, inspeção, fiscalização e controle das atividades de infraestrutura, instalações físicas, equipamentos e outros sistemas técnicos, de acordo com a área de formação; Elaborar relatórios técnicos relativos à sua área de atuação, visando fornecer subsídios para decisões; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas técnicas; Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; Supervisionar e fiscalizar serviços de terceiros.
Suporte Técnico à Gestão Pública	Dar suporte técnico ao desenvolvimento das atividades de elaboração e gestão do orçamento da prefeitura do Município de São Paulo; Desenvolver os trabalhos relativos às operações financeiras e contábeis das receitas e despesas da PMSP em conformidade com as normas e procedimentos legais afetos à Prefeitura do Município de São Paulo; Elaborar relatórios técnicos e instrumentos contábeis e financeiros necessários ao cumprimento das obrigações legais e subsidiar a gestão e o processo decisório na Prefeitura do Município de São Paulo; Manter organizada e atualizada a documentação contábil, orçamentária e financeira da Prefeitura do Município de São Paulo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO:	Assistente de Suporte Operacional
DEFINIÇÃO:	Profissionais que realizam atividades operacionais de

	apoio às atividades organizacionais da Prefeitura do Município de São Paulo.
ABRANGÊNCIA:	Todas as atividades da Prefeitura do Município de São Paulo, exceto as específicas da área de Educação.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Trabalho em Equipe: Realizar o trabalho em colaboração com os outros profissionais, buscando a complementariedade de outros conhecimentos e especializações.

Visão Sistêmica: Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura do Município de São Paulo e seus respectivos impactos no todo.

Comunicação: Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional.

Conhecimento de Informática: Possuir conhecimentos gerais de microinformática necessários para a realização do trabalho.

Flexibilidade: Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situação no exercício do cargo.	
Iniciativa: Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções específicas do cargo.	
Interesse: Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades.	
Planejamento e Organização: Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais.	
Pró – Atividade: Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas.	
Relacionamento Interpessoal: Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções de cargo.	
ATRIBUIÇÕES	
Desenvolver atribuições compatíveis com a escolaridade exigida para o provimento	
do cargo efetivo, de acordo com o interesse da Administração, relacionadas às ações de suporte operacional em suas diversas áreas.	

Anexo III integrante da Lei nº 17.721, de 7 de dezembro de 2021

Novo Quadro de Pessoal de Nível Médio e Básico – QMB.

I – Assistente Administrativo de Gestão e Assistente Técnico de Gestão

Tabela “A” – Subsídio para a Jornada semanal de 40 horas de trabalho – J40

Símbolo	1º de janeiro de 2022	1º de janeiro de 2023	1º de janeiro de 2024
QM 1	R\$ 2.391,63	R\$ 2.517,50	R\$ 2.650,00
QM 2	R\$ 2.582,96	R\$ 2.718,90	R\$ 2.862,00
QM 3	R\$ 2.725,02	R\$ 2.868,44	R\$ 3.019,41
QM 4	R\$ 2.874,89	R\$ 3.026,20	R\$ 3.185,48
QM 5	R\$ 3.033,01	R\$ 3.192,64	R\$ 3.360,68
QM 6	R\$ 3.199,83	R\$ 3.368,24	R\$ 3.545,52
QM 7	R\$ 3.375,82	R\$ 3.553,49	R\$ 3.740,52
QM 8	R\$ 3.561,49	R\$ 3.748,94	R\$ 3.946,25
QM 9	R\$ 3.757,37	R\$ 3.955,13	R\$ 4.163,29
QM 10	R\$ 3.964,03	R\$ 4.172,66	R\$ 4.392,27
QM 11	R\$ 4.281,15	R\$ 4.506,47	R\$ 4.743,65
QM 12	R\$ 4.516,61	R\$ 4.754,33	R\$ 5.004,56
QM 13	R\$ 4.765,03	R\$ 5.015,82	R\$ 5.279,81
QM 14	R\$ 5.027,10	R\$ 5.291,69	R\$ 5.570,20
QM 15	R\$ 5.303,59	R\$ 5.582,73	R\$ 5.876,56

QM 16	R\$ 5.595,29	R\$ 5.889,78	R\$ 6.199,77
QM 17	R\$ 5.986,96	R\$ 6.302,06	R\$ 6.633,75
QM 18	R\$ 6.166,57	R\$ 6.491,12	R\$ 6.832,76

Tabela “B” – Subsídio para a Jornada semanal de 30 horas de trabalho – J30

Símbolo	1º de janeiro de 2022	1º de janeiro de 2023	1º de janeiro de 2024
QM 1	R\$ 1.793,72	R\$ 1.888,13	R\$ 1.987,50
QM 2	R\$ 1.937,22	R\$ 2.039,18	R\$ 2.146,50
QM 3	R\$ 2.043,76	R\$ 2.151,33	R\$ 2.264,56
QM 4	R\$ 2.156,17	R\$ 2.269,65	R\$ 2.389,11
QM 5	R\$ 2.274,76	R\$ 2.394,48	R\$ 2.520,51
QM 6	R\$ 2.399,87	R\$ 2.526,18	R\$ 2.659,14
QM 7	R\$ 2.531,86	R\$ 2.665,12	R\$ 2.805,39
QM 8	R\$ 2.671,12	R\$ 2.811,70	R\$ 2.959,69
QM 9	R\$ 2.818,03	R\$ 2.966,35	R\$ 3.122,47
QM 10	R\$ 2.973,02	R\$ 3.129,49	R\$ 3.294,20
QM 11	R\$ 3.210,86	R\$ 3.379,85	R\$ 3.557,74

QM 12	R\$ 3.387,46	R\$ 3.565,75	R\$ 3.753,42
QM 13	R\$ 3.573,77	R\$ 3.761,86	R\$ 3.959,85
QM 14	R\$ 3.770,33	R\$ 3.968,76	R\$ 4.177,65
QM 15	R\$ 3.977,69	R\$ 4.187,05	R\$ 4.407,42
QM 16	R\$ 4.196,47	R\$ 4.417,33	R\$ 4.649,83
QM 17	R\$ 4.490,22	R\$ 4.726,55	R\$ 4.975,31
QM 18	R\$ 4.624,93	R\$ 4.868,34	R\$ 5.124,57

Tabela “C” – Subsídio para a Jornada semanal de 40 horas de trabalho – J40 (servidores admitidos)

Símbolo	1º de janeiro de 2022	1º de janeiro de 2023	1º de janeiro de 2024
QMA	R\$ 3.033,01	R\$ 3.192,64	R\$ 3.360,68

Tabela “D” – Subsídio para a Jornada semanal de 30 horas de trabalho – J30 (servidores admitidos)

Símbolo	1º de janeiro de 2022	1º de janeiro de 2023	1º de janeiro de 2024
QMA	R\$ 2.274,76	R\$ 2.394,48	R\$ 2.520,51

II – Assistente de Suporte Operacional

Tabela “E” – Subsídio para a Jornada semanal de 40 horas de trabalho – J40

Símbolo	1º de janeiro de 2022	1º de janeiro de 2023	1º de janeiro de 2024
QB 1	R\$ 1.750,00	R\$ 1.837,50	R\$ 1.929,38
QB 2	R\$ 1.837,50	R\$ 1.929,38	R\$ 2.025,84
QB 3	R\$ 1.929,38	R\$ 2.025,84	R\$ 2.127,14
QB 4	R\$ 2.025,84	R\$ 2.127,14	R\$ 2.233,49
QB 5	R\$ 2.127,14	R\$ 2.233,49	R\$ 2.345,17
QB 6	R\$ 2.297,31	R\$ 2.412,17	R\$ 2.532,78
QB 7	R\$ 2.458,12	R\$ 2.581,02	R\$ 2.710,08
QB 8	R\$ 2.630,19	R\$ 2.761,70	R\$ 2.899,78
QB 9	R\$ 2.814,30	R\$ 2.955,01	R\$ 3.102,77
QB 10	R\$ 3.011,30	R\$ 3.161,87	R\$ 3.319,96
QB 11	R\$ 3.222,09	R\$ 3.383,20	R\$ 3.552,36
QB 12	R\$ 3.479,86	R\$ 3.653,85	R\$ 3.836,54
QB 13	R\$ 3.584,25	R\$ 3.763,47	R\$ 3.951,64

Tabela “F” – Subsídio para a Jornada semanal de 30 horas de trabalho – J30

Símbolo	1º de janeiro de 2022	1º de janeiro de 2023	1º de janeiro de 2024
QB 1	R\$ 1.312,50	R\$ 1.378,13	R\$ 1.447,03
QB 2	R\$ 1.378,13	R\$ 1.447,03	R\$ 1.519,38
QB 3	R\$ 1.447,03	R\$ 1.519,38	R\$ 1.595,35

QB 4	R\$ 1.519,38	R\$ 1.595,35	R\$ 1.675,12
QB 5	R\$ 1.595,35	R\$ 1.675,12	R\$ 1.758,88
QB 6	R\$ 1.722,98	R\$ 1.809,13	R\$ 1.899,59
QB 7	R\$ 1.843,59	R\$ 1.935,77	R\$ 2.032,56
QB 8	R\$ 1.972,64	R\$ 2.071,27	R\$ 2.174,84
QB 9	R\$ 2.110,72	R\$ 2.216,26	R\$ 2.327,07
QB 10	R\$ 2.258,48	R\$ 2.371,40	R\$ 2.489,97
QB 11	R\$ 2.416,57	R\$ 2.537,40	R\$ 2.664,27
QB 12	R\$ 2.609,89	R\$ 2.740,39	R\$ 2.877,41
QB 13	R\$ 2.688,19	R\$ 2.822,60	R\$ 2.963,73

Tabela “G” – Subsídio para a Jornada semanal de 24 horas de trabalho – J24

Símbolo	1º de janeiro de 2022	1º de janeiro de 2023	1º de janeiro de 2024
----------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

QB 1	R\$ 1.050,00	R\$ 1.102,50	R\$ 1.157,63
QB 2	R\$ 1.102,50	R\$ 1.157,63	R\$ 1.215,51
QB 3	R\$ 1.157,63	R\$ 1.215,51	R\$ 1.276,28
QB 4	R\$ 1.215,51	R\$ 1.276,28	R\$ 1.340,10
QB 5	R\$ 1.276,28	R\$ 1.340,10	R\$ 1.407,10
QB 6	R\$ 1.378,38	R\$ 1.447,30	R\$ 1.519,67
QB 7	R\$ 1.474,87	R\$ 1.548,61	R\$ 1.626,05
QB 8	R\$ 1.578,11	R\$ 1.657,02	R\$ 1.739,87
QB 9	R\$ 1.688,58	R\$ 1.773,01	R\$ 1.861,66
QB 10	R\$ 1.806,78	R\$ 1.897,12	R\$ 1.991,98
QB 11	R\$ 1.933,25	R\$ 2.029,92	R\$ 2.131,41
QB 12	R\$ 2.087,92	R\$ 2.192,31	R\$ 2.301,93
QB 13	R\$ 2.150,55	R\$ 2.258,08	R\$ 2.370,98

Tabela “H” – Subsídio para a Jornada semanal de 40 horas de trabalho – J40 (servidores admitidos)

Símbolo	1º de janeiro de 2022	1º de janeiro de 2023	1º de janeiro de 2024
QBA	R\$ 2.127,14	R\$ 2.233,49	R\$ 2.345,17

Tabela “I” – Subsídio para a Jornada semanal de 30 horas de trabalho – J30 (servidores admitidos)

Símbolo	1º de janeiro de 2022	1º de janeiro de 2023	1º de janeiro de 2024
QBA	R\$ 1.595,35	R\$ 1.675,12	R\$ 1.758,88

Tabela “J” – Subsídio para a Jornada semanal de 24 horas de trabalho – J24 (servidores admitidos)

Símbolo	1º de janeiro de 2022	1º de janeiro de 2023	1º de janeiro de 2024
---------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

QBA 5	R\$ 1.276,28	R\$ 1.340,10	R\$ 1.407,10
-------	--------------	--------------	--------------

Anexo IV integrante da Lei nº 17.721, de 7 de dezembro de 2021

Novo Quadro de Pessoal de Nível Médio e Básico – QMB

Retribuição pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão ou Função de Confiança

Tabela A: Assistente Administrativo de Gestão e Assistente Técnico de Gestão

Referência do Cargo	Valor da Retribuição
DAI-01	R\$ 157,01
DAI-02	R\$ 201,89
DAI-03	R\$ 246,74
DAI-04	R\$ 291,59
DAI-05	R\$ 336,47
DAI-06	R\$ 426,20

DAI-07	R\$ 515,94
DAI-08	R\$ 605,67
DAS-09	R\$ 807,56
DAS-10	R\$ 942,14
DAS-11	R\$ 986,99
DAS-12 em diante	R\$ 1.031,87

Tabela B: Assistente de Suporte Operacional

Referência do Cargo	Valor da Retribuição
DAI-01	R\$ 151,94
DAI-02	R\$ 202,60
DAI-03	R\$ 227,92
DAI-04	R\$ 329,22
DAI-05	R\$ 329,22

DAI-06	R\$ 405,21
DAI-07	R\$ 405,21
DAI-08	R\$ 481,16
DAS-09	R\$ 481,16
DAS-10 em diante	R\$ 557,15

Anexo V integrante da Lei nº 17.721, de 7 de dezembro de 2021

Novo Quadro de Pessoal de Nível Médio e Básico – QMB.

Relação das Parcelas Compatíveis com o Regime de Remuneração por Subsídio.

PARCELAS
Gratificação de Dificil Acesso
Gratificação de Atendimento ao Público
Diferença por acidente
Auxílio Acidentário

Terço constitucional de férias
Gratificação por Risco de Vida e Saúde
Adicional de Insalubridade, periculosidade e penosidade
Gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva
Gratificação por tarefas especiais
Auxílio doença
Salário família
Rendimento/Abono do Pis/Pasep
Hora suplementar
Auxílio refeição e transporte
Salário maternidade
Vale alimentação
Décimo terceiro subsídio e seu adiantamento
Retribuição pelo exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança
Diárias para viagens

Abono de permanência em serviço
Abono Suplementar, nos termos da Lei nº 15.774, de 2013
Gratificação Plantão Extra, nos termos do art. 4º da Lei nº 11.716, de 1995
Gratificação pela execução de trabalho técnico de utilidade para o serviço público, nos termos da Lei nº 13.678, de 2003
Gratificação especial pela prestação de serviços de controladoria – GEP, nos termos do artigo 140 da Lei nº 15.764, de 2013
Bonificação por Resultados - BR

ARQ