



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Ricardo Nunes - Prefeito

Ano 68

São Paulo, sábado, 18 de fevereiro de 2023

Número 34

GABINETE DO PREFEITO

RICARDO NUNES

LEIS

LEI Nº 17.913, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023

(PROJETO DE LEI Nº 645/22, DO EXECUTIVO, APROVADO NA FORMA DE SUBSTITUTIVO DO LEGISLATIVO)

Dispõe sobre a criação do Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais – QFPM, com plano de carreira, reestruturação dos cargos e funções de Agente Vistor, do Quadro de Agentes Vistores – QAV, criado pela Lei nº 16.417, de 1º de abril de 2016, institui o respectivo regime de remuneração por subsídio e a Bonificação de Desempenho da Fiscalização; dispõe sobre a criação de cargos no Quadro dos Profissionais de Gestão Governamental – QPGG, nos termos da Lei nº 16.193, de 5 de maio de 2015, e altera a referida Lei; dispõe sobre a readequação do valor da Gratificação de Municipalização, instituída pela Lei nº 13.510, de 10 de janeiro de 2003, para os profissionais que especifica; inclui o art. 1º-A na Lei nº 16.011, de 11 de junho de 2014; dispõe sobre a alteração das Leis nº 16.414, de 1º de abril de 2016, e nº 17.841, de 19 de agosto de 2022; dispõe sobre a valorização dos plantões extras do Quadro da Saúde, e dá outras providências.

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 14 de fevereiro de 2023, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação do Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais – QFPM, com plano de carreira, reestruturação dos cargos e funções de Agente Vistor, do Quadro de Agentes Vistores – QAV, criado pela Lei nº 16.417, de 1º de abril de 2016, institui o respectivo regime de remuneração por subsídio e a Bonificação de Desempenho da Fiscalização, dispõe sobre a criação de cargos no Quadro dos Profissionais de Gestão Governamental – QPGG, nos termos da Lei nº 16.193, de 5 de maio de 2015, e altera a referida Lei, sobre a readequação do valor da Gratificação de Municipalização, instituída pela Lei nº 13.510, de 10 de janeiro de 2003, para os profissionais que especifica, inclui o art. 1º-A na Lei nº 16.011, de 11 de junho de 2014, dispõe sobre a alteração das Leis nº 16.414, de 1º de abril de 2016, e nº 17.841, de 19 de agosto de 2022, sobre a valorização dos plantões extras do Quadro da Saúde, e dá outras providências.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS – QFPM

Art. 2º Fica criado o Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais – QFPM, constituído pela carreira e cargo de Fiscal de Posturas Municipais, de provimento efetivo, classificado como de natureza técnica ou técnico-científica, na conformidade do Anexo I desta Lei, onde se discriminam quantidades, símbolos e formas de provimento.

Parágrafo único. O órgão gestor da carreira de Fiscal de Posturas Municipais é a Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB, com competência para definir a unidade de exercício, implementar política de mobilidade e manifestar-se previamente sobre o afastamento previsto no art. 45 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, quando do potencial exercício de cargos de provimento em comissão cuja natureza das atividades não esteja relacionada com as atribuições próprias do cargo efetivo.

CAPÍTULO III

DA CONFIGURAÇÃO DA CARREIRA, DAS ATRIBUIÇÕES E DO REGIME DE REMUNERAÇÃO POR SUBSÍDIO

Seção I

Da Configuração da Carreira

Art. 3º A carreira de Fiscal de Posturas Municipais, nos termos do Anexo I desta Lei é constituída de 4 (quatro) Níveis, identificados pelos algarismos romanos I, II, III e IV, contando cada um dos Níveis com Categorias, na seguinte conformidade:

- I - Nível I: 5 (cinco) Categorias;
- II - Nível II: 5 (cinco) Categorias;
- III - Nível III: 4 (quatro) Categorias;
- IV - Nível IV: 3 (três) Categorias.

Parágrafo único. Todos os cargos situam-se inicialmente na Categoria 1 do Nível I da carreira e a ela retornam quando vagos.

Art. 4º Nível é o agrupamento de cargos de mesma denominação e Categorias diversas.

Art. 5º Categoria é o elemento indicativo da posição do servidor no respectivo Nível.

Seção II

Das Atribuições

Art. 6º Compete ao Fiscal de Posturas Municipais, observadas as disposições previstas na legislação pertinente, o desempenho das atividades de orientação e fiscalização das normas municipais com:

- I - o Código de Edificações;
- II - o Zoneamento;
- III - o Abastecimento;
- IV - as Posturas Municipais.

Parágrafo único. As competências, habilidades e atribuições gerais dos titulares do cargo de Fiscal de Posturas Municipais são as previstas no Anexo II desta Lei.

Seção III

Do Regime de Remuneração por Subsídio

Art. 7º Os titulares de cargo de Fiscal de Posturas Municipais serão remunerados pelo regime de subsídio, nos termos do art. 39 da Constituição Federal, compreendendo os símbolos e os valores constantes do Anexo III, Tabelas "A", desta Lei.

§ 1º O regime de remuneração por subsídio de que trata este artigo é incompatível com o recebimento de vantagens pessoais de qualquer natureza, inclusive os adicionais por tempo de serviço e sexta-parte.

§ 2º As Tabelas de Remuneração previstas no Anexo III desta Lei serão atualizadas a partir de 1º de maio de 2023, de acordo com os reajustes concedidos aos servidores municipais, nos termos da legislação específica.

Art. 8º São compatíveis com o regime de remuneração por subsídio estabelecido no art. 7º desta Lei as parcelas remuneratórias, relacionadas no Anexo IV desta Lei, de caráter não permanente, transitórias ou eventuais e as indenizatórias, observados os termos das respectivas legislações específicas de cada parcela.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 9º O ingresso na carreira de Fiscal de Posturas Municipais, observadas as exigências estabelecidas no Anexo I desta Lei, dar-se-á na Categoria 1 do Nível I, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10. O estágio probatório corresponde ao período de 3 (três) anos de efetivo exercício que se segue ao início do exercício no cargo de Fiscal de Posturas Municipais.

§ 1º O Fiscal de Posturas Municipais em estágio probatório, para fins de aquisição de estabilidade, será submetido à avaliação especial de desempenho por suas respectivas chefias e pela Comissão Especial de Estágio Probatório, de acordo com os critérios previstos na regulamentação vigente.

§ 2º Após a posse e o início de exercício, poderá ser realizado curso de capacitação, que será considerado para fins de aprovação no estágio probatório.

§ 3º A homologação da aprovação no estágio probatório dar-se-á por ato do Secretário Municipal das Subprefeituras a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo de 3 (três) anos previsto para o estágio probatório.

§ 4º A homologação da reprovação no estágio probatório dar-se-á por ato do Secretário Municipal das Subprefeituras até o término do prazo de 3 (três) anos previsto para o estágio probatório.

§ 5º Durante o período de cumprimento do estágio probatório, os servidores permanecerão na Categoria 1 do Nível I.

§ 6º O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado na forma da legislação específica.

§ 7º Para os fins deste artigo, consideram-se de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até 8 (oito) dias;
- III - luto, pelo falecimento de cônjuge, companheiro, pais, irmãos e filhos, inclusive natimorto, até 8 (oito) dias;
- IV - luto, pelo falecimento de padrasto, madrastra, sogros e cunhados, até 2 (dois) dias;
- V - faltas abonadas nos termos do parágrafo único do art. 92 da Lei nº 8.989, de 1979;
- VI - exercício de cargos de provimento em comissão ou de funções de confiança na Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo, cuja natureza das atividades esteja relacionada com as atribuições próprias do cargo efetivo titularizado pelo servidor, ouvida a Comissão Especial de Estágio Probatório;
- VII - participação em cursos ou seminários relacionados com as atribuições próprias do cargo efetivo titularizado pelo servidor, a critério do Secretário Municipal das Subprefeituras, desde que não ultrapassem 40 (quarenta) horas semestrais;
- VIII - afastamento para as Autarquias e Fundações Municipais, para o desempenho das mesmas atribuições e responsabilidades do cargo efetivo de que é titular;
- IX - afastamento em virtude de concessão de licença à gestante, licença-paternidade e licença-adoção ou guarda nos termos da Lei nº 16.396, de 25 de fevereiro de 2016.

§ 8º Na hipótese de outros afastamentos não previstos no § 7º deste artigo, ainda que considerados de efetivo exercício, ocorrerá a suspensão da contagem do período de efetivo exercício para fins de estágio probatório, que será retomada ao término do afastamento, quando o servidor reassumir as atribuições do cargo efetivo.

§ 9º A estabilidade referida no art. 41 da Constituição Federal, em relação aos servidores aprovados em estágio probatório, produzirá efeitos somente após o decurso de 3 (três) anos e a homologação prevista no § 3º deste artigo.

§ 10. Quando o Fiscal de Posturas Municipais estiver em exercício nas Subprefeituras, as competências previstas nos §§ 3º e 4º e inciso VII do § 7º deste artigo serão exercidas pelo respectivo Subprefeito.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 11. O desenvolvimento do servidor na carreira de Fiscal de Posturas Municipais dar-se-á por meio da progressão funcional e da promoção.

Parágrafo único. Não existirão limites quantitativos para progressão funcional e promoção entre as Categorias e os Níveis da carreira de Fiscal de Posturas Municipais.

Seção II

Da Progressão Funcional e da Promoção

Art. 12. Progressão Funcional é a passagem do Fiscal de Posturas Municipais da Categoria em que se encontra para a Categoria imediatamente superior, dentro do mesmo Nível da

carreira, em razão da apuração do tempo de efetivo exercício na Categoria.

§ 1º Para fins de progressão funcional, o Fiscal de Posturas Municipais deverá contar com tempo de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício em cada Categoria, exceto quando se tratar de progressão para a Categoria 2 do Nível I, que se dará após a conclusão do estágio probatório.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, caberá à Chefia da Unidade de Recursos Humanos do Órgão em que o servidor estiver lotado providenciar e publicar no Diário Oficial o respectivo enquadramento, cadastrando-o para produção dos efeitos pecuniários decorrentes.

Art. 13. Promoção é a passagem do Fiscal de Posturas Municipais da última Categoria de um Nível para a primeira Categoria do Nível imediatamente superior, em razão do tempo mínimo de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício exigido na Categoria e do resultado das avaliações de desempenho, associado à apresentação de títulos, certificados de cursos e atividades.

§ 1º O servidor terá direito ao enquadramento por promoção estabelecido no caput deste artigo na data em que cumprir os respectivos requisitos, mediante requerimento.

§ 2º A Administração regulamentará os mecanismos voltados à disponibilização de formação continuada aos servidores e à garantia das condições necessárias à realização de cursos e atividades exigidas para a promoção.

§ 3º Os títulos, certificados de cursos e atividades apresentados por ocasião do concurso público para o ingresso na carreira regida pela Lei nº 13.652, de 25 de setembro de 2003, e na integração, progressão funcional ou promoção, nos termos da Lei nº 16.417, de 2016, não poderão ser utilizados para efeitos da promoção de que trata este artigo.

§ 4º A promoção será regulamentada por decreto e gerida pela Secretaria Municipal de Gestão.

§ 5º Enquanto não for publicado o decreto a que alude o § 4º deste artigo, a promoção será processada de acordo com a regulamentação vigente para o Quadro dos Agentes Vistores – QAV, criado pela Lei nº 16.417, de 2016, observado o disposto no caput deste artigo em relação ao tempo de efetivo exercício.

Art. 14. Ficará impedido de mudar de Categoria ou de Nível, pelo período de 1 (um) ano, o Fiscal de Posturas Municipais que, embora tenha cumprido todos os prazos e condições para a progressão funcional ou promoção, tiver sofrido penalidade de suspensão, aplicada em decorrência de procedimento disciplinar.

Parágrafo único. O período previsto no caput deste artigo será contado a partir do dia em que o servidor atender, cumulativamente, todos os prazos e condições para a progressão funcional ou promoção.

Art. 15. Serão considerados de efetivo exercício, para fins de progressão funcional e promoção, os afastamentos do serviço a que se refere o art. 64 da Lei nº 8.989, de 1979, bem como os concedidos em razão de exercício de mandato de dirigente sindical, nos termos do art. 7º da Lei nº 13.883, de 18 de agosto de 2004, licença à gestante, licença-paternidade e licença-adoção, ou guarda, nos termos da Lei nº 16.396, de 2016, e de outros afastamentos assim considerados na forma da legislação específica.

Parágrafo único. Para o cálculo do tempo necessário para a aquisição do direito à progressão funcional e promoção, os meses serão contados dia a dia.

Art. 16. O número mínimo de horas de curso previsto no Anexo I desta Lei para fins de promoção para os Níveis II e IV poderá ser diluído na progressão funcional, na forma que dispuser o decreto, na seguinte conformidade:

I - Promoção para o Nível II 360 (trezentos e sessenta) horas: entre as Categorias 1 a 5 do Nível I;

II - Promoção para o Nível IV 180 (cento e oitenta) horas: entre as Categorias 1 a 4 do Nível III.

§ 1º A progressão funcional nos termos deste artigo será condicionada ao resultado da avaliação anual de desempenho, na forma que dispuser o decreto.

§ 2º Enquanto não for publicado o decreto a que alude o § 1º deste artigo, a progressão funcional será processada nos termos do art. 12 desta Lei.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 17. A Avaliação de Desempenho processar-se-á na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

DO EXERCÍCIO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO OU DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 18. O Fiscal de Posturas Municipais, quando nomeado ou designado para cargo de provimento em comissão ou função de confiança será remunerado na conformidade da legislação específica.

CAPÍTULO IX

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 19. O Fiscal de Posturas Municipais fica submetido à Jornada Semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho – J40.

§ 1º A Jornada Básica de 40 (quarenta) horas de trabalho – J40 será cumprida na forma da regulamentação específica, ficando o Fiscal de Posturas Municipais sujeito ao cumprimento, em regime de plantão, quando assim exigir o funcionamento de unidades que prestam serviços essenciais ao Município.

§ 2º Os titulares do cargo de Fiscal de Posturas Municipais ficam sujeitos à prestação de serviços quando convocados em quaisquer horas e dias, incluídos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§ 3º O plantão será regulado por decreto específico, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação da Lei.

CAPÍTULO X

DA ACOMODAÇÃO DOS ATUAIS TITULARES DE CARGOS DE AGENTE VISTOR NA NOVA CARREIRA DE FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

Seção I

Da Opção pela Nova Carreira e Tabelas de Remuneração por Subsídio

Art. 20. Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo de Agente Vistor, integrantes do Quadro de Agente Vistor, nos termos da Lei nº 16.417, de 2016, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do início da vigência desta Lei, poderão optar pela nova carreira de Fiscal de Posturas Municipais e por receberem sua remuneração de acordo com os valores constantes do Anexo III desta Lei.

§ 1º A opção de que trata o caput deste artigo é definitiva e irrevogável.

§ 2º O critério para a acomodação do servidor optante nos termos deste artigo, cujos vencimentos atuais, em razão de decisões judiciais ou não, ultrapassem o valor alcançado nas tabelas de remuneração por subsídio, observará o estabelecido no art. 25 desta Lei.

§ 3º A opção de que trata este artigo implica a renúncia às vantagens pecuniárias cuja percepção ou incorporação são consideradas incompatíveis com o regime de subsídio estabelecido no art. 8º desta Lei.

§ 4º Para o servidor que se encontrar afastado por motivo de doença, férias e outros afastamentos previstos em lei, o prazo consignado no caput deste artigo será computado a partir da data em que reassumir suas funções, sem prejuízo do direito de opção durante o período de afastamento, observado o disposto no § 3º do art. 23 desta Lei.

§ 5º Os servidores que não optarem na forma do caput deste artigo continuarão recebendo seus vencimentos de acordo com as vigentes Escalas de Vencimentos, devidamente reajustadas nos termos da legislação específica, mantida a atual denominação, referências de vencimentos, gratificação de produtividade fiscal, jornada de trabalho, atribuições, progressão funcional e promoção, nos termos da Lei nº 16.417, de 2016.

Art. 21. As opções previstas no art. 20 desta Lei serão realizadas nas Unidades de Recursos Humanos dos respectivos órgãos de lotação dos servidores.

Parágrafo único. Caberá à Chefia da Unidade de Recursos Humanos:

I - orientar os servidores em relação aos procedimentos para a realização das opções;

II - receber as opções, publicar e cadastrar as integrações para produção dos efeitos pecuniários decorrentes.

Seção II

Da Integração nos Novos Símbolos e Valores de Subsídio

Art. 22. Integração é a forma de acomodação dos titulares de cargo efetivo optantes pela carreira de Fiscal de Posturas Municipais nos níveis, categorias, símbolos e valores de subsídio instituídos por esta Lei.

Art. 23. Os atuais titulares decargos de provimento efetivo optantes pela carreira de Fiscal de Posturas Municipais e pelo regime de remuneração por subsídio ora instituído serão integrados na nova situação no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de opção do servidor, na seguinte conformidade:

I - Nível I:

- a) Categoria 1 – de QAV1 para QFPM1;
- b) Categoria 2 – de QAV2 para QFPM2;
- c) Categoria 3 – de QAV3 para QFPM3;
- d) Categoria 4 – de QAV4 para QFPM4;
- e) Categoria 5 – de QAV5 para QFPM5;

II - Nível II:

- a) Categoria 1 – de QAV6 para QFPM6;
- b) Categoria 2 – de QAV7 para QFPM7;
- c) Categoria 3 – de QAV8 para QFPM8;
- d) Categoria 4 – de QAV9 para QFPM9;
- e) Categoria 5 – de QAV10 para QFPM10;

III - Nível III:

- a) Categoria 1 – de QAV11 para QFPM11;
- b) Categoria 2 – de QAV12 para QFPM12;
- c) Categoria 3 – de QAV13 para QFPM13.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo, será considerada a categoria em que o servidor se encontrar no dia 31 de dezembro de 2022.

§ 2º A integração prevista neste artigo produzirá efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023, desde que a opção seja realizada no prazo previsto no caput do art. 20 desta Lei.

§ 3º A opção formalizada após o prazo previsto no caput do art. 20 desta Lei produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente ao de sua realização e recairá no símbolo correspondente à referência em que se encontrar o servidor na data da opção, não lhes sendo aplicadas as disposições dos §§ 5º e 6º deste artigo.

§ 4º Em nenhuma hipótese será realizada a integração sem que o servidor manifeste sua opção na forma do caput do art. 20 desta Lei.

§ 5º Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo de Agente Vistor que realizarem a opção pela carreira criada por esta Lei e se encontrarem na última Categoria do Nível III, Referência QAV13, da carreira há, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, completados até 31 de dezembro de 2022, apurados nos termos do art. 20 da Lei nº 16.417, de 2016, serão acomodados na seguinte conformidade:

I - integração: a partir do dia 1º de janeiro de 2023 no símbolo QFPM13;

II - enquadramento: a partir do dia 1º de fevereiro de 2023 no símbolo QFPM14.

§ 6º Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo que realizarem a opção pela carreira criada por esta Lei e adquirirem o direito à progressão funcional ou à promoção, no período de 1º de janeiro de 2023 a 31 de janeiro de 2023, de acordo com as condições e os critérios estabelecidos sob a égide da Lei nº 16.417, de 2016, e respectivo regulamento, serão acomodados, desde que não tenham sido alcançados pelo disposto no § 5º deste artigo, na seguinte conformidade:

I - integração: a partir do dia 1º de janeiro de 2023 no símbolo correspondente à referência em que se encontrarem no dia 31 de dezembro de 2022;

II - enquadramento: a partir do dia 1º de fevereiro de 2023 no símbolo imediatamente superior.

§ 7º O tempo de efetivo exercício na categoria atual, apurado até 31 de dezembro de 2022, dos atuais titulares de cargos de provimento efetivo da carreira de Agente Vistor, será

considerado para fins de progressão funcional e promoção, a partir de 1º de fevereiro de 2023, nos termos do Capítulo VI desta Lei, desde que não tenham sido alcançados pelo disposto nos §§ 5º e 6º deste artigo.

§ 8º Nenhuma integração ou enquadramento poderá recair na Categoria 1 do Nível IV da carreira de Fiscal de Posturas Municipais.

§ 9º Os direitos assegurados pelos §§ 5º a 8º deste artigo: I - poderão ser exercidos exclusivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei, e não comportarão pedido de revisão pelo servidor por qualquer motivo; II - não se aplicam aos servidores que não cumprirem o estágio probatório até 31 de dezembro de 2022.

Art. 24. Até a publicação dos atos de integração, os servidores receberão seus vencimentos na forma prevista na legislação vigente, devidamente reajustados de acordo com as normas em vigor, observadas, ainda, as regras de produção de efeitos constantes dos §§ 2º e 3º do art. 23 desta Lei.

Art. 25. Aos titulares de cargo Agente Vistor cuja integração na nova situação resulte valor inferior à remuneração atual no mês de dezembro de 2022, em razão de decisão judicial ou não, fica assegurada a percepção da diferença, que será paga a título de Subsídio Complementar e considerado para efeitos de aposentadoria e pensão, décimo terceiro salário e férias.

§ 1º Para efeitos do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I - remuneração na nova situação: o valor do símbolo de remuneração por subsídio após o enquadramento previsto neste Capítulo;

II - remuneração atual: o valor das parcelas previstas na legislação vigente ou decorrente de decisão judicial no mês de dezembro de 2022, compreendendo:

a) a referência de vencimentos;

b) a gratificação de produtividade fiscal, nos termos da Lei nº 10.224, de 15 de dezembro de 1986, e legislações subsequentes, calculada pela média aritmética simples apurada a partir dos 6 (seis) maiores valores efetivamente recebidos no período de 12 (doze) meses que antecedem a data de vigência desta Lei;

c) a vantagem de ordem pessoal prevista no § 3º do art. 107 da Lei nº 13.748, de 16 de janeiro de 2004, e outras de idêntica natureza previstas em lei ou decorrentes de decisão judicial;

d) o adicional por tempo de serviço e a sexta-parte, decorrentes ou não de decisão judicial;

e) a vantagem pessoal nominalmente identificada, prevista no Capítulo VI da Lei nº 17.224, de 31 de outubro de 2019;

f) outras vantagens pecuniárias tornadas permanentes, de caráter pessoal.

§ 2º Sobre a parcela paga a título de subsídio complementar:

I - haverá a incidência da contribuição previdenciária;

II - não incidirão quaisquer vantagens;

III - incidirão reajustes, nos termos da legislação vigente.

§ 3º Na hipótese do § 3º do art. 23 desta Lei, será considerado como remuneração o valor das parcelas previstas na legislação vigente ou decorrente de decisão judicial no mês de realização da opção.

CAPÍTULO XI DOS SERVIDORES ADMITIDOS

Seção I Da Opção

Art. 26. Os servidores admitidos ou contratados nos termos da Lei nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, para função correspondente ao cargo de Agente Vistor, poderão realizar opção na forma do disposto no art. 20 desta Lei.

Parágrafo único. As disposições dos §§ 2º, 3º e 4º do art. 23 e dos arts. 24 e 25, todos desta Lei, aplicam-se aos servidores admitidos ou contratados nos termos da Lei nº 9.160, de 1980, no que couber, quando da fixação de sua remuneração na forma desta Lei.

Seção II Fixação de Remuneração nas Novas Tabelas de Remuneração por Subsídio

Art. 27. Os servidores estáveis por força do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e os não estáveis, referidos no art. 26 desta Lei, que optarem pelo regime de remuneração por subsídio, ora instituído, terão a denominação de suas funções alteradas para Fiscal de Posturas Municipais e sua remuneração fixada nos símbolos QPPM previsto na Tabela "B" do Anexo III, observadas as disposições do art. 7º desta Lei.

Art. 28. A fixação da remuneração dos servidores admitidos ou contratados nos termos da Lei nº 9.160, de 1980, nas Tabelas de Remuneração por Subsídio observará o prazo previsto para os titulares de cargos de provimento efetivo.

Art. 29. Os servidores admitidos ou contratados nos termos da Lei nº 9.160, de 1980, que não optarem na forma do art. 20 desta Lei, continuarão recebendo sua remuneração na forma atual, observado, no que couber, os critérios previstos no referido dispositivo.

Seção III Servidores Admitidos Estáveis

Art. 30. Aos servidores admitidos ou contratados nos termos da Lei nº 9.160, de 1980, estáveis por força do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, optantes nos termos desta Lei, assistem, além dos direitos previstos na legislação específica, os seguintes:

I - licença sem vencimentos para tratar de interesse particular, nos termos da legislação em vigor;

II - licença nos termos do art. 149 da Lei nº 8.989, de 1979;

III - readaptação, nos termos da legislação em vigor, que não acarretará diminuição nem aumento de remuneração;

IV - classificação na Categoria 5 do Nível I, Símbolo QPPMS, quando titularizar cargo efetivo de Fiscal de Posturas Municipais de que trata esta Lei;

Parágrafo único. Na concessão do afastamento previsto no § 1º do art. 45 da Lei nº 8.989, de 1979, para os servidores referidos neste artigo, observar-se-á o disposto no art. 47 desta Lei.

Seção IV Servidores Admitidos Não Estáveis

Art. 31. Aos servidores admitidos ou contratados nos termos da Lei nº 9.160, de 1980, para a função correspondente ao cargo de Agente Vistor, não estáveis, assistem, além dos direitos previstos na legislação específica, a alteração ou restrição de função, temporária ou permanente, para os que apresentarem comprometimento parcial e temporário ou parcial e permanente de saúde física ou psíquica, atribuindo-se-lhes encargos mais compatíveis com sua capacidade, sem diminuição ou aumento de remuneração, e classificação na Categoria 5 do Nível I, quando titularizar cargo efetivo correspondente, nos termos do inciso IV do art. 30 desta Lei.

Parágrafo único. Na concessão do afastamento previsto no § 1º do art. 45 da Lei nº 8.989, de 1979, para os servidores referidos neste artigo, observar-se-á o disposto no art. 47 desta Lei.

CAPÍTULO XII SERVIDORES NÃO OPTANTES PELA CARREIRA DE AGENTE VISTOR

Art. 32. Os atuais titulares de cargos não optantes pelas referências de vencimento instituídas pela Lei nº 16.417, de 2015, que desejarem optar pela carreira de Fiscal de Posturas Municipais de que trata esta Lei, deverão realizar previamente a opção prevista para o Quadro dos Agentes Vistores, no qual serão enquadrados nas categorias dos níveis correspondentes da respectiva carreira constantes da coluna "Situação Atual" do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. A integração no Quadro de Agentes Vistores produzirá efeitos exclusivamente em relação ao disposto no caput deste artigo, observando-se, para tanto, os critérios, as condições e a data-limite da contagem de tempo prevista na

Lei nº 16.417, de 2016, e alterações subsequentes, sem produzir efeitos pecuniários.

Art. 33. As disposições deste Capítulo aplicam-se aos servidores admitidos ou contratados nos termos da Lei nº 9.160, de 1980, que não realizaram opção pelas referências de vencimentos instituídas para o Quadros dos Agentes Vistores.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES SOBRE INATIVOS E PENSIONISTAS

Art. 34. Os proventos, as pensões e os legados aos quais se aplica a garantia constitucional da paridade serão fixados de acordo com as novas situações determinadas por esta Lei, levando-se em consideração as alterações sofridas pelo cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou a pensão, de acordo com o Anexo I e o §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 23 e arts. 26 e 27, todos desta Lei, observadas as disposições relativas às opções pelos novos símbolos de remuneração ora instituídos para os servidores em atividade.

§ 1º A comparação de que trata o art. 25 desta Lei, no caso de opção de aposentados, pensionistas e legatários, deverá considerar como remuneração atual o somatório de todas as rubricas que compõem os proventos ou pensão, exceto o salário-família.

§ 2º Os aposentados, pensionistas e legatários que não optarem na forma do caput deste artigo continuarão recebendo seus proventos, pensões e legados de acordo com as vigentes Escalas de Vencimentos, devidamente reajustadas nos termos da legislação específica, mantidas as atuais denominações e referências de vencimentos.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, a Gratificação de Produtividade Fiscal prevista na Lei nº 10.224, de 15 de dezembro de 1986, e legislação subsequente, será fixada pela média aritmética simples apurada a partir dos 6 (seis) maiores valores efetivamente recebidos no período de 12 (doze) meses que antecedem a data de vigência desta Lei.

§ 4º Os aposentados optantes nos termos desta Lei, pertencentes ao Quadro dos Agentes Vistores que completaram, na atividade, 24 (vinte e quatro) meses na Categoria 3 do Nível III, Referência QAV13, apurados nos termos do art. 20 da Lei nº 16.417, de 2016, terão seus proventos fixados na Categoria 4 do Nível III, Símbolo QPPM14.

§ 5º Os pensionistas ou legatários de servidores ou aposentados que se enquadravam na hipótese do § 4º deste artigo e que optarem nos termos desta Lei também terão suas pensões ou legados fixados na mesma conformidade.

§ 6º A data-limite para a contagem do tempo previsto no § 4º deste artigo para os que se aposentaram ou faleceram na condição de servidores efetivos será a data de 31 de dezembro de 2022 ou de sua aposentadoria ou falecimento, prevalecendo aquela que primeiro ocorrer.

Art. 35. Os aposentados, pensionistas e legatários a que se refere o art. 34 desta Lei poderão optar, a qualquer tempo, pela fixação de seus proventos ou pensões nas Tabelas de Remuneração por Subsídio ora instituídas.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo produzirá efeitos nos termos das disposições dos §§ 2º e 3º do art. 23 desta Lei.

Art. 36. Os aposentados, pensionistas e legatários, não optantes pelas referências de vencimento instituídas para o Quadro dos Agentes Vistores, nos termos da Lei nº 16.417, de 2016, que desejarem optar pela carreira de Fiscal de Posturas Municipais deverão, previamente, realizar a opção prevista para o respectivo quadro e serem enquadrados nas categorias dos Níveis I, II ou III da carreira de Agente Vistor constante da coluna "Situação Atual" do Anexo I desta Lei.

§ 1º A opção pelo Quadro dos Agentes Vistores de que trata o caput deste artigo será definitiva e produzirá efeito nos termos das disposições dos §§ 2º e 3º do art. 23 desta Lei.

§ 2º Os aposentados, pensionistas e legatários referidos neste artigo terão seus proventos, pensões ou legados fixados nos símbolos de remuneração estabelecido para a carreira de Fiscal de Posturas Municipais, observado o disposto nos arts. 34 e 35 desta Lei.

CAPÍTULO XIV DA BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO

Art. 37. Fica instituída a Bonificação de Desempenho da Fiscalização devida aos servidores ativos integrantes do novo Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais – QPPM, pelo cumprimento das metas em unidades responsáveis pela fiscalização da Administração Direta.

Art. 38. Para fins de determinação da Bonificação de Desempenho da Fiscalização a que se refere este Capítulo, considera-se:

I - Planejamento Estratégico de Fiscalização: conjunto de tarefas, projetos e ações planejadas, com metas, indicadores e cronogramas objetivamente definidos e projetados ao longo do período de avaliação, visando a garantir e eficiência das atividades de fiscalização das normas municipais relacionadas com o Código de Edificações, Zoneamento, Abastecimento e as Posturas Municipais na Administração Direta;

II - Unidade de Fiscalização: as unidades administrativas com denominações próprias das Secretarias Municipais e Subprefeituras responsáveis pela coordenação, padronização dos critérios, métodos, processos e procedimentos, bem como pelo desempenho das atividades de fiscalização das normas municipais relacionadas com o Código de Edificações, Zoneamento, Abastecimento e as Posturas Municipais;

III - Indicador: índice previsto no Planejamento Estratégico de Fiscalização, utilizado para medir o desempenho dos Fiscais de Posturas Municipais em exercício nas Unidades de Fiscalização da Administração Direta;

IV - meta: o valor a ser alcançado em cada um dos indicadores referidos no planejamento Estratégico de Fiscalização;

V - período da avaliação: semestre continente das metas estabelecidas;

VI - dias de efetivo exercício: os dias em que o Fiscal de Posturas Municipais tenha exercido regularmente suas funções, considerado todo e qualquer afastamento do exercício do cargo na unidade, à exceção dos impedimentos e afastamentos legais previsto nos arts. 64 I a IV, VI a X, da Lei nº 8.989, de 1979, e nas Leis nº 9.919, de 21 de junho de 1985, e nº 10.726, de 8 de maio de 1989;

Art. 39. O Planejamento Estratégico de Fiscalização, com a fixação dos indicadores, metas e índices de cumprimento de cada unidade de fiscalização, em cada período de avaliação, será elaborado, anualmente, pela Secretaria e Subprefeituras e submetido à apreciação e deliberação de Comissão Intersecretarial.

§ 1º A apuração do cumprimento das metas será realizada pela:

I - Secretaria Municipal das Subprefeituras, em relação aos Fiscais de Posturas Municipais em exercício nas Unidades de Fiscalização daquela Secretaria ou das Subprefeituras;

II - Secretaria Municipal, em relação aos Fiscais de Posturas Municipais em exercício nas Unidades de Fiscalização daquele órgão.

§ 2º Caberá à Comissão Intersecretarial prevista no caput deste artigo estabelecer os critérios e avaliar a apuração do cumprimento das metas.

§ 3º As metas que possuam indicador restrito a uma entrega única e não divisível poderão ser mensuradas a partir do cronograma de atividades definido para cada período de avaliação.

§ 4º A composição da Comissão Intersecretarial de que trata o caput deste artigo, os procedimentos, fluxos e prazos para submissão do Planejamento Estratégico de Fiscalização e das apurações dos cumprimentos das metas serão estabelecidos em decreto.

Art. 40. A avaliação a que se refere o art. 39 desta Lei será realizada em periodicidade semestral, na seguinte conformidade:

I - no mês de julho de cada ano, referente ao cumprimento das metas de resultado fixadas para o período de avaliação de janeiro a junho de cada ano;

II - no mês de janeiro de cada ano, referente ao cumprimento das metas de resultado fixadas para o período de avaliação de julho a dezembro de cada ano.

Art. 41. A Bonificação de Desempenho da Fiscalização será apurada na seguinte conformidade:

BDF = VRG x ICM x IEE sendo:

BDF = Bonificação de Desempenho da Fiscalização;

VRB = Valor Referencial da Bonificação;

ICM = Índice de Cumprimento de Meta;

IEE = Índice de Efetivo Exercício.

§ 1º O Valor Referencial da Bonificação de Desempenho da Fiscalização corresponde à quantia de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

§ 2º O Índice de Cumprimento de Meta poderá variar de 0 a 1 e será apurado e avaliado nos termos do art. 39 desta Lei e decreto regulamentador.

§ 3º O Índice de Efetivo Exercício poderá variar de 0 a 1, considerando a relação estabelecida entre os dias de efetivo exercício cumpridos pelo Fiscal de Posturas Municipais no período de avaliação e o total de dias que o Fiscal de Posturas Municipais deveria ter exercido regularmente suas funções no referido período.

Art. 42. A Bonificação de Desempenho da Fiscalização poderá ser paga aos Fiscais de Posturas Municipais que tenham efetivo exercício em pelo menos 2 (dois) terços do período de avaliação, semestralmente, até o segundo mês subsequente ao mês de avaliação.

Parágrafo único. O Fiscal de Posturas Municipais transferido durante o período de avaliação terá direito à Bonificação, considerando o índice de cumprimento de metas da Unidade de Fiscalização em que permaneceu no maior tempo ao longo do período de avaliação, proporcionalmente aos dias de efetivo exercício, desde que cumprido o tempo mínimo de participação previsto no caput deste artigo.

Art. 43. A Bonificação de Desempenho da Fiscalização será paga, semestralmente, até o segundo mês subsequente ao mês de avaliação.

Art. 44. A Bonificação de Desempenho da Fiscalização, juntamente com as parcelas remuneratórias a que faça jus o Fiscal de Posturas Municipais no mês de pagamento, não poderá exceder o limite remuneratório fixado no art. 37, inciso de XI, da Constituição Federal.

Art. 45. A Bonificação de Desempenho da Fiscalização não se incorporará ou se tornará permanente aos subsídios, proventos ou pensões dos servidores, nem servirá de base de cálculo de qualquer vantagem pecuniária ou benefício, bem como sobre ela não incidirão os descontos previdenciários.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS RELATIVAS AO QUADRO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS – QPPM

Art. 46. O prazo previsto no art. 20 desta Lei poderá ser reaberto, anualmente, por ato do Secretário Municipal de Gestão, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições apresentadas pelo servidor à época da opção, que será definitiva.

Art. 47. O afastamento previsto no § 1º do art. 45 da Lei nº 8.989, de 1979, concedido ao Fiscal de Posturas Municipais, sem prejuízo da remuneração, não poderá exceder a 3% (três por cento) do total de cargos previstos para a carreira.

§ 1º Os afastamentos previstos no caput deste artigo somente serão admitidos:

I - para o exercício dos cargos em comissão equivalentes aos cargos em comissão ou função de confiança do Nível de Direção Superior, previstos na Lei nº 15.509, de 15 de dezembro de 2011;

II - para o exercício de cargo de Ministro, Secretário de Estado, Secretário Municipal, Presidente de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista ou equivalentes da União, dos Estados e de outros Municípios;

III - para o exercício de outros cargos ou funções estratégicas consideradas de relevante interesse para a Administração Pública Municipal, a critério do Prefeito.

§ 2º A concessão de afastamento na forma deste artigo, quando no exercício de cargo em comissão, implicará na imediata exoneração desse cargo.

§ 3º O limite previsto no caput deste artigo poderá ser suplantado nas hipóteses de afastamento para as Autarquias, Empresas Dependentes e Fundações do Município de São Paulo.

CAPÍTULO XVI DA CRIAÇÃO DE CARGOS NO QUADRO DOS PROFISSIONAIS

DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – QPGG E DA ALTERAÇÃO DA LEI Nº 16.193, DE 5 DE MAIO DE 2015

Art. 48. Ficam criados, no Quadro dos Profissionais de Gestão Governamental – QPGG, 100 (cem) cargos de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental – APPGG.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no caput deste artigo, fica alterada para 300 (trezentos) a quantidade de cargos constante da coluna "situação nova" do Anexo I da Lei nº 16.193, de 5 de maio de 2015.

Art. 49. O art. 13 da Lei nº 16.193, de 5 de maio de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.13"

§ 2º Durante o estágio probatório, será realizado curso de formação inicial, nas condições a serem definidas em edital específico, que fixará o objeto do curso, sua grade curricular, duração, bem como outros critérios a ele aplicáveis.

....." (NR)

CAPÍTULO XVII DA ALTERAÇÃO DA LEI Nº 13.510, DE 10 DE JANEIRO DE 2003

Art. 50. O valor da Gratificação de Municipalização, instituída para o cargo de Cirurgião Dentista pela Lei nº 13.510, de 10 de janeiro de 2003, fica readequado de acordo com o Anexo IX desta Lei.

CAPÍTULO XVIII DA ALTERAÇÃO DA LEI Nº 16.011, DE 11 DE JUNHO DE 2014

Art. 51. A Lei nº 16.011, de 11 de junho de 2014, passa a vigorar acrescida do artigo 1º-A, com a seguinte redação:

"Art. 1º-A. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder mensalmente ajuda de custo aos médicos integrantes do Programa Médicos pelo Brasil e que venham a exercer suas atividades no Município de São Paulo, conforme previsão em convênios firmados com fundamento na Lei Federal nº 13.958, de 18 de dezembro de 2019, e alterações posteriores, observada a disponibilidade orçamentário-financeira." (NR)

CAPÍTULO XIX DA ALTERAÇÃO DA LEI Nº 16.122, DE 15 DE JANEIRO DE 2015

Art. 52. O art. 29 da Lei nº 16.122, de 15 de janeiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29. As jornadas de trabalho dos profissionais da saúde têm as seguintes correspondências:

....."

II -
d) à prestação de 10 (dez) horas diárias de trabalho para o Analista de Saúde – Médico;

III -
c) à prestação de 6 (seis) horas diárias de trabalho semanais; ou

d) à prestação de 8 (oito) horas diárias de trabalho semanais;

....." (NR)

CAPÍTULO XX
DA ALTERAÇÃO DA LEI Nº 16.414, DE 1º DE ABRIL DE 2016
Art. 53. O art. 61 da Lei nº 16.414, de 1º de abril de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 61
§ 3º O limite previsto no caput deste artigo poderá ser suplantado nas hipóteses de afastamento para as Autarquias, Empresas Dependentes e Fundações do Município de São Paulo.

§ 4º Se na data da publicação desta Lei o número de afastamento exceder o limite previsto no caput deste artigo fica resguardada a situação dos atuais afastados e eventuais prorrogações, sendo vedado novos afastamentos exceto para as Autarquias, Empresas Dependentes e Fundações do Município de São Paulo." (NR)

CAPÍTULO XXI DA ALTERAÇÃO DA LEI Nº 17.841, DE 2022

Art. 54. Os arts. 27, 60, 65 e 115, da Lei nº 17.841, de 19 de agosto de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 27

§ 3º O limite previsto no caput deste artigo poderá ser suplantado nas hipóteses de afastamento para as Autarquias, Empresas Dependentes e Fundações do Município de São Paulo.

§ 4º Se na data da publicação desta Lei o número de afastamentos exceder o limite previsto no caput deste artigo, fica resguardada a situação dos atuais afastados e eventuais prorrogações, sendo vedado novos afastamentos exceto para as Autarquias, Empresas Dependentes e Fundações do Município de São Paulo." (NR)

....."

"Art. 60
§ 3º O limite previsto no caput deste artigo poderá ser suplantado nas hipóteses de afastamento para as Autarquias, Empresas Dependentes e Fundações do Município de São Paulo.

§ 4º Se na data da publicação desta Lei o número de afastamentos exceder o limite previsto no caput deste artigo, fica resguardada a situação dos atuais afastados e eventuais prorrogações, sendo vedado novos afastamentos exceto para as Autarquias, Empresas Dependentes e Fundações do Município de São Paulo." (NR)

....."

"Art. 65

§ 3º

I - aos admitidos nos termos da Lei nº 9.160, de 1980, que realizaram a opção para a função de Especialista em Desenvolvimento Urbano, disciplinas Geografia, Sociologia e Tecnologia, Especialista em Assistência e Desenvolvimento Social - Equipamento Social, Especialista em Assistência e Desenvolvimento Social, Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Especialista;" (NR)

....."

"Art. 115. Os atuais servidores admitidos nos termos da Lei nº 9.160, de 1980 e os titulares de cargos em comissão, exclusivamente, cujas funções não se relacionam a fidúcia, que ingressaram na Prefeitura do Município de São Paulo até a data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, terão sua remuneração fixada na seguinte conformidade, observada a jornada de trabalho:

I - DAI I a DAI 4: no símbolo AQBQ com valor correspondente ao símbolo QBA previsto no Anexo III, Tabelas "H", "I" ou "J", da Lei nº 17.721, de 2021;

II - DAI 5 a DAS 9: no símbolo AQMA com valor correspondente ao símbolo QMA previsto no Anexo III, Tabelas "C" ou "D", da Lei nº 17.721, de 2021;

III - DAS 10 a DAS 15: no símbolo AQDHS com valor correspondente ao símbolo QDHS 1, previsto no Anexo VII, Tabelas "A", "B" e "C", desta Lei.

§ 1º Os proventos e as pensões aos quais se aplica a garantia constitucional da paridade serão revistos, no que couber, na mesma conformidade.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se aos aposentados e pensionistas que não solicitaram o exame de suas situações individuais, para o estabelecimento da correspondência de seus proventos com cargos de provimento efetivo, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.591, de 2007.

§ 3º A fixação da remuneração de que trata este artigo não poderá ocasionar decesso no valor da remuneração percebida pelo servidor no mês da opção, devendo eventual diferença ser paga como subsídio complementar.

§ 4º Fica mantida nas mesmas bases o cálculo dos proventos e das pensões não alcançados pela garantia constitucional da paridade." (NR)

CAPÍTULO XXII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 55. Fica substituído o Anexo II da Lei nº 16.122, de 2015, pelo Anexo VII desta Lei.

Art. 56. Os valores dos plantões extras fixados no Anexo VI da Lei nº 16.122, de 2015, ficam reajustados na conformidade do Anexo VIII desta Lei.

§ 1º O servidor que for convocado para o cumprimento do Plantão Extra fará jus ao recebimento do Auxílio-Refeição e Vale Transporte, conforme disposições contidas na legislação específica.

§ 2º Os valores constantes no Anexo VIII desta Lei poderão ser atualizados por decreto, anualmente, mediante disponibilidade orçamentária e até o limite da variação, no período, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC FIPE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

Art. 57. O Anexo III da Lei nº 17.841, de 2022, fica substituído pelo Anexo V desta Lei.

Parágrafo único. A substituição a que se refere o caput deste artigo não ocasionará recálculo de eventual subsídio complementar fixado para os servidores.

Art. 58. Fica incluí

I - as disposições relativas ao Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais – QFPM que entrarão em vigor a partir de 1º de janeiro de 2023;

II - as disposições do art. 50 desta Lei, que produzirão efeitos a partir de 1º de dezembro de 2022;

III - as disposições do art. 115 da Lei nº 17.841, de 2022, na redação conferida pelo art. 54 desta Lei, que entrarão em vigor a partir de 1º de janeiro de 2023;

IV - as disposições previstas nos arts. 56 e 57 desta Lei, que entrarão em vigor a partir de 1º de janeiro de 2023;

V - as disposições do art. 58 desta Lei, que produzirão efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 17 de fevereiro de 2023, 470º da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO

FABRICIO COBRA ARBEX, Secretário Municipal da Casa Civil

EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE, Secretária Municipal de Justiça

Publicada na Casa Civil, em 17 de fevereiro de 2023.

b) Categoria 2	QAV7	b) Categoria 2	QFPM7	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
c) Categoria 3	QAV8	c) Categoria 3	QFPM8	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
d) Categoria 4	QAV9	d) Categoria 4	QFPM9	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 3, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
e) Categoria 5	QAV10	e) Categoria 5	QFPM10	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
Agente Vistor – Nível III		Fiscal de Posturas Municipais – Nível III		Mediante promoção
a) Categoria 1	QAV11	a) Categoria 1	QFPM11	Enquadramento por promoção nos termos do artigo 13 desta lei, dentre titulares de cargos da Categoria 5,

b) Categoria 2	QAV12	b) Categoria 2	QFPM12	Nível II, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria, avaliação de desempenho e título de curso superior ou curso de pós graduação compreendendo programas de especialização, ou mestrado ou doutorado, correlacionados com o cargo efetivo ou a natureza das atividades desenvolvidas, totalizando no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, observadas as disposições do § 3º do artigo 13 desta lei.
c) Categoria 3	QAV13	c) Categoria 3	QFPM13	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Nível III, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
		c) Categoria 4	QFPM14	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 3, Nível III, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
		Fiscal de Posturas		Mediante promoção

Anexo I integrante da Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro de 2023
Do Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais - QFPM

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	FORMA DE PROVIMENTO
1.201	Agente Vistor – Nível I		1.201	Fiscal de Posturas Municipais – Nível I	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido diploma de curso superior, expedido por escola oficial ou oficializada, devidamente registrado no órgão competente.
a) Categoria 1	QAV1		a) Categoria 1	QFPM1	Enquadramento exigida a habilitação específica.
b) Categoria 2	QAV2		b) Categoria 2	QFPM2	Enquadramento nos termos do § 1º do artigo 12 desta lei.
c) Categoria 3	QAV3		c) Categoria 3	QFPM3	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
d) Categoria 4	QAV4		d) Categoria 4	QFPM4	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 3, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.

e) Categoria 5	QAV5		e) Categoria 5	QFPM5	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.
Agente Vistor – Nível II			Fiscal de Posturas Municipais – Nível II		Mediante promoção.
a) Categoria 1	QAV6		a) Categoria 1	QFPM6	Enquadramento por promoção nos termos do artigo 13 desta lei, dentre titulares de cargos da Categoria 5, Nível I, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria, avaliação de desempenho e título de curso superior ou curso de pós graduação compreendendo programas de especialização ou extensão universitária, reconhecidos na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científicas ou em atividade de educação continuada realizadas ou referendadas pela Prefeitura do Município de São Paulo durante a permanência no Nível I, que visem o aprimoramento e o desenvolvimento de competências institucionais e individuais, correlacionados com o cargo efetivo ou a natureza das atividades desenvolvidas, totalizando no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, observadas as disposições do § 3º do

Subprefeituras

SUBPREFEITURA – ARICANDUVA/ FORMOSA/ CARRÃO

Subprefeito: Rafael Dirvan Martinez Meira
Rua Atucuri, 699 – Vila Carrão – PABX: 3396-0800 – Vila Carrão
E-MAIL: aricanduva@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA - BUTANTÃ

Subprefeita: Joseane Possidonio
Rua Ulpianos da Costa Manso, 201 - PABX: 3397-4600 – Jd.Peri-Peri
E-MAIL: subprefeiturbutanta@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CAMPO LIMPO

Subprefeito: Alan Eduardo do Amaral Sebastião
Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, n.º 59, 65 - Tel.: 3397-0500 – Jd. Laranjal
E-MAIL: campolimpo@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CAPELA DO SOCORRO

Subprefeito: Claudio Schefer Jimenez
Rua Cassiano dos Santos, 499 - PABX: 3397-2700 – Jd. Clípe
E-MAIL: capeladosocorro@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CASA VERDE / CACHOEIRINHA

Subprefeito: Guaracy Fontes Monteiro Filho
Av. Ordem de Progresso, 1001 - Tel.: 3855-3800 – Casa Verde
E-MAIL: casaverde@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CIDADE ADEMAR

Subprefeito: Rogério Balzano
Av. Yervant Kissajikian, 416 - PABX: 5670-7000 – Cidade Ademar
E-MAIL: cidadeademar@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CIDADE TIRADENTES

Subprefeito: Lucas Santos Sorillo
Estrada do Iguatemi, 2.751 - Tel.: 3396-0000 – Cidade Tiradentes
E-MAIL: tiradentes@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ERMELINO MATARAZZO

Subprefeito: Joel Bomfim da Silva
Av. São Miguel, 5.550 - Tel.: 2114-0333 – E. Matarazzo
E-MAIL: ermelinomatarazzo@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – FREGUESIA / BRASILÂNDIA

Subprefeito: Sergio Rodrigues Gonelli
Rua João Marcelino Branco, 444 - PABX: 5000-5000 – V. Nova Cachoeirinha
E-MAIL: freguesia@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – GUAIANASES

Subprefeito: Thiago Della Volpi
Rua Hipólito de Camargo - 479 - PABX: 2392-1030 – Guaianases
E-MAIL: guaianases@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – IPIRANGA

Subprefeito: Adinilson José de Almeida
Rua Lino Coutinho, 444 - PABX: 2808-3600 – Ipiranga
E-MAIL: ipiranga@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ITAIM PAULISTA

Subprefeito: Guilherme Henrique
Av. Marechal Tito, 3.012 - PABX: 2561-6064 – Itaim Paulista
E-MAIL: itaimpaulista@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ITAQUERA

Subprefeita: Sílvia Regina de Almeida
Rua Augusto Carlos Baumann, 851 - PABX: 2070-1600 – Itaquera
E-MAIL: itaqueragabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – JABAQUARA

Subprefeito: Roberto Bonilha
Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2.314 - PABX: 3397-3200 – Jabaquara
E-MAIL: jabaquara@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – JAÇANÃ / TREMEMBÉ

Subprefeito: Dario José Barreto
Av. Luiz Stramatis, 300 - Tel.: 3218-4700 – Jaçanã
E-MAIL: jtcomunicacao@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – LAPA

Subprefeito: Coronel Marcus Vinicius Valério
Rua Guaicurus, 1.000 - Tel.: 3396-7500 – Lapa
E-MAIL: lapa@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – M' BOI MIRIM

Subprefeito: João Paulo Lo Prete
Av. Guarapiranga, 1.265 - PABX: 3396-8400 – Parque Alves de Lima
E-MAIL: mboimirim@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – MOOCA

Subprefeito: Danilo Antão Fernandes
Rua Taquari, 549 - PABX: 2292-2122 – Moóca
E-MAIL: moocagab@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PARELHEIROS

Subprefeito: Marco Antonio Furchi
Av. Sadamu Inoue, 5252 - PABX: 3397-6500 – Jardim dos Alamos
E-MAIL: parelheiros@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PENHA

Subprefeito: Flávio Ricardo Sol
Rua Candapiú, 492 - PABX: 3397-5100 – Vila Marieta
E-MAIL: gabinetepenha@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PERUS / ANHANGUERA

Subprefeita: Luciana Torralles Ferreira
Rua Ylídio Figueiredo, 349 - PABX: 3396-8600 – V. Nova Perus
E-MAIL: perus@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PINHEIROS

Subprefeito: Leonardo William Casal Santos
Av. Dra. Ruth Cardoso, 7123 - Alto de Pinheiros - Tel: 3095-9595 – Pinheiros
E-MAIL: pinheiros@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PIRITUBA/JARAGUÁ

Subprefeito: Adriano Ongaro
Rua Doutor Carlos Afrânio da Cunha Matos, 67
PABX: 3973-2510 – Pirituba
E-MAIL: pirituba@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SANTANA / TUCURUVI

Subprefeito: João Evangelista dos Santos Neto
Av. Tucuruvi, 808 - PABX: 2987-3844 – Santana
E-MAIL: santanagabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SANTO AMARO

Subprefeita: Patrícia Penna Saraiva
Pça. Floriano Peixoto, 54 - PABX: 3396-6100 – Santo Amaro
E-MAIL: santoamaro@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SÃO MATEUS

Subprefeito: Roberto Bernal
Av. Ragueb Chohfi, 1400 - Tel.: 3397-1100 – Pq. São Lourenço
E-MAIL: saomateus@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SÃO MIGUEL PAULISTA

Subprefeito: Fernando José Velucci
Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 - Tel.: 2297-9200 – Jacuí
E-MAIL: saomiguelpaulista@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SAPOEMBA

Subprefeito: Marlon Sales da Silva
Endereço: Avenida Sapopemba, 9064 – Jardim Planalto
Telefone: 2705-1089
E-MAIL: sapopemba@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SÉ

Subprefeito: Álvaro Batista Camilo
Rua Alvares Penteado, 49/53 - PABX: 3397-1200 – Centro
E-MAIL: gabinetese@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – VILA MARIA / VILA GUILHERME

Subprefeito: Roberto de Godoi Carneiro
Rua General Mendes, 111 - PABX: 2967 8100 – Vila Maria Alta
E-MAIL: vilamariagabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – VILA MARIANA

Subprefeito: Luis Felipe Miyabara
Rua José de Magalhães, 450 - PABX: 3397-4100 – Vila Mariana
E-MAIL: vilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – VILA PRUDENTE

Subprefeita: Elisete Aparecida Mesquita
Av. do Oratório, 172 - PABX: 3397-0800 – Vila Prudente
E-MAIL: vilaprudentegabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Municipais – Nível IV			
a) Categoria 1	QFPM15	Enquadramento por promoção nos termos do artigo 13 desta lei, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Nível III, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria, avaliação de desempenho e título de curso superior ou curso de pós graduação compreendendo programas de especialização ou extensão universitária, reconhecidos na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científicas ou em atividades de educação continuada realizadas ou referendadas pela Prefeitura do Município de São Paulo durante a permanência no Nível III, que visem o aprimoramento e o desenvolvimento de competências institucionais e individuais, correlacionados com o cargo efetivo ou a natureza das atividades desenvolvidas, totalizando no mínimo 180 (cento e oitenta) horas, observadas as disposições do § 3º do artigo 13 desta lei.	
b) Categoria 2	QFPM16	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível IV, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.	
c) Categoria 3	QFPM17	Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do artigo 12, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Nível IV, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.	

Anexo IV integrante da Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro de 2023
Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais - QFPM
Parcelas compatíveis com o Regime de Remuneração por Subsídio

PARCELAS
Gratificação de Dificil Acesso
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
Bonificação de Desempenho da Fiscalização
Gratificação pelo exercício das atribuições de pregoeiro ou agente de contratação
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

Anexo V integrante da Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro de 2023, que substitui o Anexo III da Lei nº 17.841, de 19 de agosto de 2022.

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

Símbolo	Subsídio
QGAS1	R\$ 9.000,00
QGAS2	R\$ 9.540,00
QGAS3	R\$ 9.826,20
QGAS4	R\$ 10.120,99
QGAS5	R\$ 10.424,62
QGAS6	R\$ 11.050,09
QGAS7	R\$ 11.381,60
QGAS8	R\$ 11.779,95
QGAS9	R\$ 12.192,25
QGAS10	R\$ 12.618,98
QGAS11	R\$ 13.376,12
QGAS12	R\$ 13.844,28
QGAS13	R\$ 14.328,83
QGAS14	R\$ 14.830,34
QGAS15	R\$ 15.868,46
QGAS16	R\$ 16.503,20
QGAS17	R\$ 17.163,33

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

Símbolo	Subsídio
QGAS1	R\$ 6.750,00
QGAS2	R\$ 7.155,00
QGAS3	R\$ 7.369,65
QGAS4	R\$ 7.590,74
QGAS5	R\$ 7.818,46
QGAS6	R\$ 8.287,57
QGAS7	R\$ 8.536,20
QGAS8	R\$ 8.834,96
QGAS9	R\$ 9.144,19
QGAS10	R\$ 9.464,23
QGAS11	R\$ 10.032,09
QGAS12	R\$ 10.383,21
QGAS13	R\$ 10.746,62
QGAS14	R\$ 11.122,75
QGAS15	R\$ 11.901,35
QGAS16	R\$ 12.377,40
QGAS17	R\$ 12.872,50

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

Símbolo	Subsídio
QGAS	R\$ 10.424,62

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

Símbolo	Subsídio
QGAS	R\$ 7.818,46

Anexo II integrante da Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro 2023
do Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais - QFPM
Competências e Habilidades Básicas

DENOMINAÇÃO DO CARGO:	FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS
DEFINIÇÃO:	Profissionais que realizam atividades técnicas nos processos de trabalho, no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo.
ABRANGÊNCIA:	Todas as áreas da Prefeitura do Município de São Paulo.
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES BÁSICAS	
Desenvolvimento profissional:	buscar o contínuo aperfeiçoamento e inovação no desempenho das atribuições do cargo na gestão pública.
Compromisso:	Desenvolver as relações de trabalho, com proatividade, determinação, responsabilidade social, ética, sustentabilidade, qualidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão pública.
Foco nos resultados para os cidadãos:	Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas para garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos.
Flexibilidade:	Apresentar disponibilidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo, bem como realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, percebendo a relação e a interdependência dos processos na gestão e implantação das políticas em prol da qualidade dos serviços públicos.
Comunicação:	Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas.
Planejamento:	Desempenhar o trabalho estabelecendo prioridades e metas de forma alinhada com as prioridades e estratégias das políticas públicas, identificando as ações no tempo, para alcançar os resultados desejados.
Trabalho e gestão de equipe:	promover a articulação dos membros da equipe para propiciar a atuação integrada, possibilitando diferentes perspectivas, ampliando a visão de análise de problemas e a proposição de soluções, visando a otimização dos recursos públicos em prol das necessidades específicas das diferentes regiões do município de São Paulo.
Visão sistêmica:	Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público
Criatividade e inovação:	gerar e selecionar idéias e possibilidades inovadoras, baseadas em argumentos fundamentados frente aos desafios e transformá-las em resultados compatíveis com as prioridades estabelecidas para a gestão da cidade.
Negociação:	articular e compartilhar idéias mobilizando as pessoas para firmar os compromissos necessários ao cumprimento das metas previamente estabelecidas e alinhadas com os planos e programas das políticas públicas para a gestão da cidade.
Alfabetização em dados:	capacidade de garantir decisões orientadas e apoiadas em dados e evidências.
Mentalidade digital:	Capacidade de integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES GERAIS
FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	Desempenhar as atividades de orientação e fiscalização das normas municipais relacionadas ao Código de Edificações, Zoneamento, Abastecimento e Posturas Municipais.

Anexo III integrante da Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro de 2023

do Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais - QFPM

Tabela “A” – Subsídio para a Jornada Semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho – J40 – Servidor efetivo

Símbolo	Subsídio
QFPM1	R\$ 8.000,00
QFPM2	R\$ 8.480,00
QFPM3	R\$ 8.819,20
QFPM4	R\$ 9.171,97
QFPM5	R\$ 9.538,85
QFPM6	R\$ 10.111,18
QFPM7	R\$ 10.515,62
QFPM8	R\$ 10.936,25
QFPM9	R\$ 11.373,70
QFPM10	R\$ 11.828,65
QFPM11	R\$ 12.538,37
QFPM12	R\$ 13.039,90
QFPM13	R\$ 13.561,50
QFPM14	R\$ 14.103,96
QFPM15	R\$ 14.950,19
QFPM16	R\$ 15.548,20
QFPM17	R\$ 16.170,13

Tabela “B” – Subsídio para a Jornada Semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho – J40 - Servidor admitido

Símbolo	Subsídio
QFPM	R\$ 9.538,85

Anexo VI integrante da Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro de 2023

Tabela “A” Analista de Saúde – Médico

Símbolo	Jornada de Trabalho Semanal
	30 H
ANSM1	R\$ 10.354,14
ANSM2	R\$ 10.871,85
ANSM3	R\$ 11.034,92
ANSM4	R\$ 11.200,45
ANSM5	R\$ 11.368,46
ANSM6	R\$ 11.936,88
ANSM7	R\$ 12.115,93
ANSM8	R\$ 12.297,67
ANSM9	R\$ 12.482,14
ANSM10	R\$ 12.669,37
ANSM11	R\$ 13.366,18
ANSM12	R\$ 13.633,51
ANSM13	R\$ 13.906,18
ANSM14	R\$ 14.184,30
ANSM15	R\$ 15.063,73
ANSM16	R\$ 15.365,00
ANSM17	R\$ 15.672,30

Tabela “C” - Assistente Técnico de Saúde

Símbolo	Jornada de Trabalho Semanal
	36 H
AST1	R\$ 3.092,40
AST2	R\$ 3.308,87
AST3	R\$ 3.441,23
AST4	R\$ 3.578,88
AST5	R\$ 3.722,03
AST6	R\$ 3.870,91
AST7	R\$ 4.025,75
AST8	R\$ 4.186,78
AST9	R\$ 4.354,25
AST10	R\$ 4.528,42
AST11	R\$ 4.890,69
AST12	R\$ 5.110,77
AST13	R\$ 5.340,75
AST14	R\$ 5.581,09
AST15	R\$ 5.832,24
AST16	R\$ 6.298,82
AST17	R\$ 6.582,28

Tabela “F” - Analista de Saúde – Médico (Servidores Admitidos)

Símbolo	Jornada de Trabalho Semanal
	30 H
QSA	R\$ 11.368,46

Tabela “H” - Assistente Técnico de Saúde (Servidores Admitidos)

Símbolo	Jornada de Trabalho Semanal
	36 H
QSA	R\$ 3.722,03

Anexo VII integrante da Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro de 2023, que substitui o Anexo II da Lei nº 16.122, de 15 de janeiro de 2015, Quadro da Saúde Competências, Habilidades Básicas e Atribuições

Tabela A – Competências, Habilidades Básicas e Atribuições Específicas dos cargos de Analistas de Saúde e Analistas de Saúde Médico.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS:	ANALISTA DE SAÚDE E ANALISTA DE SAÚDE MÉDICO
DEFINIÇÃO:	Profissionais que realizam atividades técnicas nos processos de trabalho, no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo.
ABRANGÊNCIA:	Todas as áreas da Prefeitura do Município de São Paulo.
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES BÁSICAS	
Desenvolvimento profissional: buscar o contínuo aperfeiçoamento para o desempenho das atividades.	
Compromisso: Desenvolver as relações de trabalho, com responsabilidade social e ética, sustentabilidade, qualidade, mantendo conduta condizente com as normas vigentes do serviço público, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos usuários dos serviços prestados pela Prefeitura do Município de São Paulo.	
Flexibilidade: Apresentar disponibilidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo, bem como realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, percebendo a relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades desenvolvidas pelos demais servidores.	
Planejamento: Desempenhar o trabalho estabelecendo prioridades e metas, identificando as ações no tempo, para alcançar os resultados desejados. Condução de equipe: conhecer e integrar os diferentes perfis profissionais dos membros da equipe para propiciar a necessária complementação de competências na busca dos resultados.	
Visão sistêmica: perceber, analisar e compreender as diferentes forças que interagem na situação ou instituição, para propor ações mais efetivas.	
Criatividade e inovação: gerar e selecionar idéias e possibilidades inovadoras, baseadas em argumentos mensuráveis frente aos desafios e transformá-las em resultados.	
Negociação: (habilidade negocial) conhecer e utilizar metodologia de negociação a partir do conhecimento, uso do tempo e papel.	
ATRIBUIÇÕES GERAIS	
Assegurar ao usuário o acesso universal, equânime e ordenado às ações e serviços de saúde do SUS;	
Conhecer e atuar conforme os Princípios e Diretrizes do SUS e demais Programas e Políticas adotadas pelo Sistema Único de Saúde – SUS;	
Contemplar as necessidades sociais da saúde, a atenção integral da saúde no sistema regionalizado e hierarquizado de referência e contra referência e o trabalho em equipe, com ênfase no Sistema Único de Saúde (SUS);	
Atuar nos diversos níveis de atenção à saúde estabelecidos na Política Municipal de Saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde;	
Atuar na gestão dos contratos de parcerias estabelecidos pelo Município, no que compete às atribuições de seu cargo, elaborando análises e pareceres técnicos, além do acompanhamento da execução dos serviços prestados;	
Atuar nas áreas de regulação, controle, monitoramento e auditoria da prestação de serviços de saúde, seja	
de equipamentos próprios ou gerenciados por parceiros;	
Participar e/ou desenvolver programas de maneira ampla e interdisciplinar no âmbito de seu cargo, para promoção da saúde coletiva;	
Contribuir na elaboração e execução das políticas públicas nas áreas educação, esporte e lazer, assistência social, e outras, objetivando o bem-estar dos cidadãos;	
Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada em sua área de atuação;	
Orientar os usuários quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;	
Implementar, revisar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados à sua área de competência;	
Realizar ações de educação em saúde, conforme planejamento da equipe, utilizando abordagens adequadas às necessidades de cada público;	
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos equipamentos públicos;	
Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores, criar e atualizar banco de dados;	
Prestar consultoria, editar e enviar diagnósticos, emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos;	
Supervisionar e monitorar estágios curriculares desenvolvidos para cursos de graduação e de nível médio na área de saúde desenvolvidos nos departamentos e serviços da SMS;	
Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;	
Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando ao desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados;	
Assumir e responder tecnicamente sobre o serviço perante os órgãos de fiscalização competentes;	
Participar de fóruns de deliberação técnica e controle social, como Comitês, Câmaras Técnicas, Conselhos de Saúde e outros;	
Desempenhar e realizar funções fiscalizadoras a fim de cumprir as leis e regulamentos sanitários expedindo autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde, de acordo com o Código Sanitário do Município de São Paulo.	

DENOMINAÇÃO DO CARGO/DISCIPLINA	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
ANALISTA DE SAÚDE MÉDICO	As atribuições gerais e específicas são aquelas previstas na Legislação Federal para as respectivas especialidades.
ANALISTA DE SAÚDE: Biologia ou Biomedicina ou Odontologia ou Enfermagem ou Farmácia ou Fisioterapia ou Fonoaudiologia ou Medicina Veterinária ou Nutrição ou Obstetrícia ou	As atribuições gerais e específicas são aquelas previstas na Legislação Federal para as respectivas disciplinas e especialidades.

Psicologia ou Química ou Terapia Ocupacional	
ANALISTA DE SAÚDE – Enfermagem	As atribuições gerais e específicas são aquelas previstas na Legislação Federal para as respectivas disciplinas e especialidades e condução de motocicletas utilizadas no pré-atendimento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e apoio nas intervenções de suporte básico de vida.

Tabela B – Competências, Habilidades Básicas e Atribuições Específicas dos cargos de Assistente Técnico de Saúde e de Assistente de Saúde

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS:	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE
DEFINIÇÃO:	Profissionais que realizam atividades técnicas e técnico-auxiliares, respectivamente, na área da saúde da Prefeitura do Município de São Paulo.
ABRANGÊNCIA:	Áreas que requeiram atividades técnicas e técnico-auxiliares em saúde na PMSP.
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES BÁSICAS	
Ética: Desenvolver as atividades profissionais, observando as questões relacionadas à justiça e à ética nas relações de trabalho.	
Qualidade: Executar as atribuições do cargo, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos usuários internos e externos da PMSP.	
Trabalho em Equipe: Realizar o trabalho em colaboração com 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 PMSP e seus respectivos impactos no todo.	
Comunicação: Transmitir as informações e divulgar os eventos relacionados com a atividade profissional.	
Flexibilidade: Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício 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 do cargo.	
ATRIBUIÇÕES GERAIS	
Assegurar ao usuário o acesso universal, equânime e ordenado às ações e serviços de saúde do SUS;	
Conhecer e atuar conforme os Princípios e Diretrizes do SUS e demais Programas e Políticas adotadas pelo Sistema Único de Saúde – SUS;	

Contemplar as necessidades sociais da saúde, a atenção integral da saúde no sistema regionalizado e hierarquizado de referência e contra referência e o trabalho em equipe, com ênfase no Sistema Único de Saúde (SUS);
Atuar nos diversos níveis de atenção à saúde estabelecidos na Política Municipal de Saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde;
Atuar na gestão dos contratos de parcerias estabelecidos pelo Município, no que compete às atribuições de seu cargo, elaborando análises e pareceres técnicos, além do acompanhamento da execução dos serviços prestados;
Atuar nas áreas de regulação, controle, monitoramento e auditoria da prestação de serviços de saúde, seja de equipamentos próprios ou gerenciados por parceiros;
Participar e/ou desenvolver programas de maneira ampla e interdisciplinar no âmbito de seu cargo, para promoção da saúde coletiva;
Contribuir na elaboração e execução das políticas públicas nas áreas educação, esporte e lazer, assistência social, e outras, objetivando o bem-estar dos cidadãos;
Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada em sua área de atuação;
Orientar os usuários quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
Implementar, revisar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados à sua área de competência;
Realizar ações de educação em saúde, conforme planejamento da equipe, utilizando abordagens adequadas às necessidades de cada público;
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos equipamentos públicos;
Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores, criar e atualizar banco de dados;
Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando ao desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
Assumir e responder tecnicamente sobre o serviço perante os órgãos de fiscalização competentes;
Participar de fóruns de deliberação técnica e controle social, como Comitês, Câmaras Técnicas, Conselhos de Saúde e outros;

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR ATIVIDADES TÉCNICAS
ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	<p>a) Saúde Bucal - Sempre sob supervisão e responsabilidade do cirurgião-dentista, além de executar as atribuições previstas para os Assistentes de Saúde Auxiliar de Saúde Bucal, deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e incorporar nas rotinas de trabalho os pressupostos que respaldam os conceitos atuais de saúde, onde o ser humano é abordado de uma maneira integral, em suas dimensões biopsíquicas; - Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde

	<p>Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; - Atuar na promoção e na prevenção das doenças bucais, desde o planejamento bem como da execução de programas voltados para a promoção da saúde bucal, considerando os aspectos políticos, culturais, socio-econômicos e ambientais, dentro dos pressupostos do modelo de atenção em saúde bucal coletiva; - Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; - Desenvolver ações educativas individuais e/ou em grupos na promoção e prevenção das doenças bucais; - Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar prevenção da cárie dentária por meio da aplicação tópica do flúor, conforme indicação e orientação do cirurgião-dentista; - Remover o biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista; - Realizar fotografias e tomadas radiográficas de uso odontológicos; - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista; - Proceder a limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; - Remover suturas; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Instrumentar o cirurgião dentista em ambientes clínicos e hospitalares; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo. <p>b) Prótese Dentária:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser responsável, perante o respectivo serviço de fiscalização, pelo cumprimento das disposições legais que regem a matéria; - Ser responsável pelo treinamento de auxiliares e serventes do laboratório de prótese dentária; - Confeccionar modelos em gesso para a confecção de próteses, coroas e aparelhos ortodônticos/ ortopédicos de acordo com os moldes e/ ou modelos encaminhados pelo cirurgião-dentista; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo. <p>c) Laboratório:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades técnicas de laboratórios de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio ambiente; - Preparar e controlar soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros materiais necessários a realização de exames laboratoriais; - Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de
--	---

	<p>Laboratório de Análises Clínicas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar exames laboratoriais (bromatológicos, bacteriológicos, parasitológicos, hematológicos, bioquímicos, físico-químicos e sorológicos), sob supervisão; - Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; - Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; - Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; - Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; - Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; - Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; - Analisar e interpretar resultados de exames laboratoriais, sob supervisão; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Proceder à higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; - Manter os equipamentos e materiais em condições de uso; - Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; - Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; - Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo. <p>d) Farmácia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar tarefa de organização e controle das atividades de Farmácia, sob orientação e supervisão do Farmacêutico; - Manipular preparações farmacêuticas ou de produtos saneantes e germicidas que requerem procedimentos farmacotécnicos simples; - Auxiliar na manipulação de preparações medicamentosas de execução exclusiva do farmacêutico para satisfazer necessidades especiais do paciente (nutrição parental prolongada, oncologia, dermatologia, nefrologia); - Aplicar conceitos e técnicas para execução do controle de estoque de medicamentos, matérias-primas e correlatos; - Auxiliar na identificação de reação adversa a medicamentos e de interações medicamentosas pelo relato dos pacientes; - Auxiliar no controle da utilização de antimicrobianos, anti-retrovirais, antineoplásicos, etc; - Auxiliar na pesquisa de caracterização epidemiológica e sanitária de lugares e regiões, coletando e ordenando dados; - Aplicar a legislação sanitária pertinente ao controle de substâncias e produtos farmacêuticos entorpecentes, psicotrópicos e outros sujeitos a controle especial; - Armazenar matérias-primas, medicamentos e correlatos conforme as boas práticas de armazenamento; - Conhecer e aplicar os sistemas de distribuição de medicamentos: coletiva, dose individualizada e dose unitária; - Atender o usuário nas prescrições de medicamentos; - Avaliar, macroscopicamente, a qualidade dos medicamentos; - Utilizar noções gerais de informática (conhecimento básico de Word, Excel e de Internet);
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar pedidos de requisições de suprimentos, bem como relatório de entrada e saída de medicamentos; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<p>e) Enfermagem - Exercer atividades técnicas, de nível médio de assistência de Enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; - Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; - Atuar na prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar, de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; - Exercer suas atividades com competência para a saúde do ser humano na sua integridade, de acordo com os princípios da Lei do Exercício Profissional, do Código de ética de Enfermagem e demais legislações vigentes; - Assistir ao Enfermeiro nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; - Integrar a equipe de saúde, cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo; - Condução de motocicletas utilizadas no pré-atendimento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e apoio nas intervenções de suporte básico de vida.
<p>f) Radiologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar pacientes para realização de exames radiológicos, posicionando-os adequadamente, bem como observando o uso de materiais e equipamentos que garantam a proteção de ambos; - Realizar exames radiológicos de rotina, auxiliando os médicos radiologistas na aplicação de exames mais complexos; - Operar aparelhos de Raio-X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; - Proceder à revelação de filmes ou chapas radiográficas; - Identificar e registrar os exames realizados; - Encaminhar as radiografias aos setores solicitantes; - Realizar a assepsia do instrumental utilizado, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais, providenciando sua manutenção quando necessária; - Solicitar instrumentos e materiais radiográfico quando necessário;

<ul style="list-style-type: none"> - Realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<p>g) Nutrição e Dietética:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar a qualidade e o estoque de alimentos, acompanhar o preparo e a distribuição nas unidades municipais, sob supervisão da Nutricionista, elaborando relatórios a respeito; - Examinar a qualidade, quantidade e armazenamento dos alimentos a serem utilizados; - Supervisionar as atividades e higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando a segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes; - Verificar a existência e as condições de funcionamento dos equipamentos e utensílios necessários ao preparo dos alimentos; - Observar, aplicar e orientar os métodos de esterilização e desinfecção de alimentos, utensílios, ambientes e equipamentos, previamente estabelecidos pelo Nutricionista; - Coletar dados estatísticos com informações por meio da aplicação de entrevistas, questionários e preenchimentos de formulários conforme protocolo definido pelo Nutricionista responsável técnico; - Realizar nos pacientes a pesagem e aplicar outras técnicas de mensuração de dados corporais definidas pela concretização da avaliação nutricional; - Participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento estabelecido pelo Nutricionista; - Colaborar com o Nutricionista no treinamento e reciclagem de recursos humanos em saúde e no controle periódico dos trabalhos executados na unidade de trabalho; - Desenvolver juntamente com o Nutricionista campanhas educativas; - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<p>h) Imobilização Ortopédica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético; - Executar imobilizações com uso de esparadrapos e talas metálicas; - Preparar e executar trações cutâneas; - Auxiliar o Médico Ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;

<ul style="list-style-type: none"> - Preparar o paciente e o procedimento realizando procedimentos adicionais, caso necessário; - Providenciar a reposição de materiais utilizados nas imobilizações, assim como os impressos (receituários, requisição de exames e outros impressos necessários); - Cuidar do instrumental para confecção de aparelhos gessados (serra de gesso, tesouras para gesso, abridor de gesso, alicate bico de pato, etc.), mantendo-o limpo e em condições de uso; - Cuidar e repor materiais para limpeza, curativos, anti-sepsias e anestésicos para anestésias locais ou punções; - Instruir o paciente e familiares quanto aos cuidados com imobilização; - Registrar os procedimentos realizados, preenchendo os formulários necessários; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<p>i) Segurança do Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspeccionar locais de trabalho, inspecionar as instalações e equipamentos de segurança contra incêndio na empresa dando suporte ao bombeiro civil, assim como em áreas de eventos externos, observando as condições de trabalho, para apontar fatores de riscos de acidentes e apresentar soluções; - Elaborar relatórios, comunicando os resultados de suas inspeções para propor a reparação ou renovação dos equipamentos de extinção de incêndios, EPI's e outras medidas de segurança; - Estabelecer procedimentos no uso dos dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificar sua observância para prevenir acidentes; - Desenvolver, na empresa, hábitos de prevenção de acidentes através de cartazes e avisos e atividades presenciais; identificar as causas de acidentes ocorridos e propor sugestões preventivas; elaborar, implementar e controlar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA (NR-9) e o Perfil Psicográfico Profissional - PPP; dar suporte ao Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO), apresentado as áreas de risco de doenças ocupacionais; - Planejar, participar e ajudar na realização da SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, em conjunto com a Comissão Interna de Prevenção e Acidentes (CIPA); - Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas normas regulamentadoras da Portaria 3214/78, aplicáveis as atividades executadas pela empresa e/ ou seus estabelecimentos; manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, ajudar no treinamento e atendê-la, conforme dispõe a NR-5; - Realizar o processo eleitoral e o curso para os membros da CIPA, atendendo os parâmetros da legislação em vigor; participar das reuniões da CIPA; - Verificar as condições de segurança de máquinas e equipamentos quanto às condições de uso; verificar a

<ul style="list-style-type: none"> - Realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo. 	<p>necessidade, treinar e cobrar o uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI, durante a jornada de trabalho dos empregados da empresa e dos terceiros; fornecer subsídios para análise e tomada de decisão quanto à metodologia de análise de riscos ocupacionais e acidentes do trabalho;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e emitir relatórios pertinentes; - Participar em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo; registrar em formulários próprios os trabalhos executados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos Elis, instrumentos e materiais utilizados na medição ambiental, bem como do local de trabalho; - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
--	--

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR ATIVIDADES TÉCNICO-AUXILIARES
ASSISTENTE DE SAÚDE	<p>a) Auxiliar de Saúde Bucal - Sempre sob supervisão e responsabilidade do Cirurgião Dentista e/ou supervisão do Assistente Técnico em Saúde Bucal deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar do planejamento e da execução de programas voltados para a promoção da saúde bucal, considerando os aspectos políticos, culturais, socioeconômicos e ambientais, dentro dos pressupostos do modelo de atenção em saúde bucal coletiva; - Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; - Atuar de maneira integrada em equipes de trabalho como as da estratégia da saúde da família de atenção a saúde bucal, identificando funções e responsabilidades dos profissionais envolvidos; - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; - Organizar e executar atividades de promoção e prevenção em saúde bucal individual e/ou coletivas tais como orientações educativas quanto a higiene bucal, dieta, hábitos, riscos, de acordo com o planejamento local; - Realizar atividades relativas à administração da clínica (identificar e convocar faltosos, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controle de estoque e conservação de material); - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos e do ambiente de trabalho odontológico; - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos visando ao controle de infecção e prevenção de riscos ambientais e sanitários; - Processar filme radiográfico; - Preparar o ambiente e o paciente para o atendimento; - Auxiliar e instrumentalizar o cirurgião-dentista e/ou o técnico em saúde bucal nas intervenções clínicas e na técnica do trabalho a

<p>quatro mãos, inclusive, em ambientes hospitalares;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manipular e preparar materiais de uso odontológico; - Selecionar moldeiras e preparar modelos; - Registrar dados, preencher relatórios e participar da análise das informações relacionadas à Saúde Bucal; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<p>b) Eletrocardiografia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar exames eletrocardiográficos preparando adequadamente os pacientes e equipamentos; - Atender pacientes, instruindo-os sobre os procedimentos que devem adotar durante o exame e sobre o caráter inofensivo do mesmo; - Preparar o paciente para a realização de eletrocardiograma, fixando os eletrodos nos locais adequados; - Preparar o eletrocardiógrafo verificando seu funcionamento e a localização correta dos eletrodos; - Observar a reação do paciente e intervindo quando necessário, para que o mesmo não comprometa o resultado do exame; - Remover as placas e pomadas do corpo do paciente; - Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de encaminhá-los para os setores competentes; - Elaborar relatórios estatísticos dos eletrocardiogramas realizados; - Realizar a limpeza e manutenção dos equipamentos; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<p>c) Eletroencefalografia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar exames eletroencefalográficos preparando adequadamente os pacientes e equipamentos; - Atender os pacientes, instruindo-os sobre os procedimentos a serem adotados para a realização do exame, quanto a higiene e a suspensão de medicamentos, e sobre o caráter inofensivo do mesmo; - Preparar os pacientes para a realização do eletroencefalograma, verificando se os procedimentos foram adotados e fixar os eletrodos nos locais adequados do couro cabeludo; - Realizar o eletroencefalograma observando a reação do paciente e intervindo quando necessário para que o mesmo não comprometa o resultado do exame; - Remover as placas e pomadas do corpo do paciente; - Registrar os eletroencefalogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de encaminhá-los para os setores competentes; - Elaborar relatórios estatísticos dos eletroencefalogramas

<p>realizados;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar a limpeza e manutenção dos equipamentos; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<p>d) Enfermagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades auxiliares atribuídas à equipe de enfermagem sob a supervisão do Especialista em Saúde-Enfermeiro; - Exercer suas atividades com competência para a saúde do ser humano na sua integridade, de acordo com os princípios da Lei do Exercício Profissional, do Código de ética de Enfermagem e demais legislações vigentes; - Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; - Executar tratamentos prescritos, ou de rotina; - Ministrando medicamentos via oral e parenteral; - Realizar controle hídrico; - Aplicar oxigenioterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; - Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; - Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; - Fazer coleta de material para exames laboratoriais; - Executar atividades de desinfecção e esterilização; - Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança; - Alimentar ou auxiliar o paciente na alimentação; - Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamentos e das dependências da unidade de saúde; - Orientar os pacientes quanto ao cumprimento das prescrições médicas e da enfermagem; - Integrar a equipe de saúde, participando de atividades de educação e saúde; - Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; - Participar dos procedimentos pós morte; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo; - Condução de motocicletas utilizadas no pré-atendimento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e apoio nas intervenções de suporte básico de vida.
<p>e) Gasoterapia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlar a distribuição de gases medicinais utilizados pelas unidades de saúde, cuidar da instalação e manutenção dos equipamentos de gasoterapia;

<ul style="list-style-type: none"> - Instalar e controlar a distribuição de cilindros, do sistema de ar comprimido e vácuo, verificando a capacidade, pressão e abastecimento adequado para as diversas unidades inclusive no caso das ambulâncias; - Monitorar freqüentemente a pressão de rede no fornecimento dos gases medicinais e os respectivos consumos; - Fazer transporte do respirador e dos cilindros de oxigênio quando a equipe de enfermagem/médica transportar pacientes entubados para a realização de cirurgias, exames e procedimentos internos no hospital; - Colaborar e dar apoio técnico aos profissionais médicos e enfermeiros; - Realizar a limpeza do equipamento utilizado; - Providenciar a reposição de peças ou encaminhá-los para reparos às firmas contratadas; - Requisitar material de gasoterapia e anestesia em geral; - Elaborar relatórios dos serviços executados; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<p>f) Histologia/ Citologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar lâminas para coleta de material citológico; - Preparar fixadores, soluções e corantes a serem utilizados nos procedimentos de citologia e histologia; - Preparar material para exames, executando as técnicas de rotina e especiais de cortes e coloração de tecidos, bem como o método de celodina e cortes por congelação; - Executar as técnicas de rotina e especiais de líquidos, esfregaços e punções aspirativas por agulha fina, bem como bloco celular; - Receber, classificar e identificar material obtido através de esfregaço, líquido biópsia e necropsia destinado à exames histológicos e citológicos; - Providenciar manutenção e limpeza dos equipamentos e utensílios de suas atividades; - Manter o arquivo de blocos e lâminas atualizado; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<p>g) Hemoterapia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar o paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao Bioquímico, Biomédico ou Médico Hematologista; - Realizar a triagem de doadores verificando se possuem condições compatíveis (peso, temperatura, pressão e relato de doenças contraídas) para doação de sangue;

<ul style="list-style-type: none"> - Coletar e rotular material sanguíneo de doadores e pacientes receptores; - Avaliar as condições do sangue destinado a transfusões e/ ou fracionamentos; - Classificar e acondicionar adequadamente o sangue coletado; - Preparar e fracionar componentes e derivados sanguíneos; - Controlar e zelar pelo estoque de sangue e derivados; - Preparar pacientes receptores e realizar transfusões de sangue; - Distribuir o material sanguíneo para as unidades solicitantes; - Registrar os dados referentes ao material coletado, transfusões e fracionamentos realizados; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<p>h) Autópsia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar cadáveres e instrumentos necessários para a autópsia, e auxiliar o médico na sua realização; - Inspeccionar a sala a ser utilizada para autópsia e providenciar os instrumentos e os materiais técnicos necessários; - Verificar se a identificação do corpo a ser autopsiado corresponde à existente no pedido da autópsia; - Preparar o cadáver para a realização da autópsia realizando sua medição, pesagem e encaminhamento para a mesa de autópsia; - Auxiliar o médico nos procedimentos técnicos a serem feitos no cadáver e na retirada dos órgãos; - Cortar, pesar e acondicionar os órgãos retirados dos cadáveres; - Lavar, reconstituir e suturar o cadáver; - Limpar, esterilizar e guardar o instrumental utilizado, e zelar por sua conservação; - Verificar diariamente o funcionamento da câmara frigorífica; - Manter a limpeza e higiene do necrotério; - Registrar o movimento de cadáveres em livro próprio; - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido; - Registrar em formulários próprios os trabalhos executados; - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Tabela C – Competências, Habilidades Básicas e Atribuições Específicas dos cargos de Agente de Saúde

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS:	AGENTE DE SAÚDE
DEFINIÇÃO:	Profissionais que realizam atividades operacionais de apoio, prevenção, controle de doenças e outras atividades para promoção da saúde em conformidade com as diretrizes do SUS
ABRANGÊNCIA:	Todas as atividades específicas da área da saúde
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES BÁSICAS	
Ética: Desenvolver as atividades profissionais, observando as questões relacionadas à justiça e à ética nas relações de trabalho.	
Qualidade: Executar as atribuições do cargo, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos usuários internos e externos da PMSP.	
Trabalho em Equipe: Realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, buscando a complementariedade de outros conhecimentos e especializações. Participar periodicamente de cursos, treinamentos e atualizações sobre o trabalho de sua competência, com critérios que possibilitem a divulgação e participação de todos os membros da equipe.	
Visão Sistêmica: Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da PMSP e seus respectivos impactos no todo.	
Comunicação: Transmitir as informações, divulgar os eventos relacionados com a atividade profissional.	
Flexibilidade: Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício 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 do cargo.	
ATRIBUIÇÕES GERAIS	
Assegurar ao usuário o acesso universal, equânime e ordenado às ações e serviços de saúde do SUS;	
Conhecer e atuar conforme os Princípios e Diretrizes do SUS e demais Programas e Políticas adotadas pelo Sistema Único de Saúde – SUS;	
Contemplar as necessidades sociais da saúde, a atenção integral da saúde no sistema regionalizado e hierarquizado de referência e contra referência e o trabalho em equipe, com ênfase no Sistema Único de Saúde (SUS);	
Atuar nos diversos níveis de atenção à saúde estabelecidos na Política Municipal de Saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde;	
Participar e/ou desenvolver programas de maneira ampla e interdisciplinar no âmbito de seu cargo, para promoção da saúde coletiva;	

Contribuir na elaboração e execução das políticas públicas nas áreas educação, esporte e lazer, assistência social, e outras, objetivando o bem-estar dos cidadãos;
Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada em sua área de atuação;
Orientar os usuários quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
Implementar, revisar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados à sua área de competência;
Realizar ações de educação em saúde, conforme planejamento da equipe, utilizando abordagens adequadas às necessidades de cada público;
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos equipamentos públicos;
Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando ao desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
Assumir e responder tecnicamente sobre o serviço perante os órgãos de fiscalização competentes;
Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
AGENTE DE SAÚDE	<p>a) Agente de Saúde - Laboratório, Necrópsia, Radiologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar as tarefas de apoio relacionadas ao atendimento à Saúde Pública, respeitando os procedimentos técnicos e administrativos específicos; - Executar as tarefas relacionadas a estas atividades com destreza, equilíbrio, precisão e cumprindo as normas de segurança no trabalho; - Prestar os cuidados básicos aos usuários que buscam atendimento nas Áreas da Saúde da PMSP, procedendo os devidos encaminhamentos aos setores ou profissionais competentes. <p>b) Agente de Saúde – Saúde Ambiental/ Combate a Endemias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar atividades de vigilância em saúde, prevenção e controle de doenças e outras atividades para promoção da saúde para as quais tenha sido capacitado em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão das unidades que compõem o Sistema Municipal de Vigilância em Saúde / SMVS da Secretaria Municipal de Saúde; - Colaborar para o cumprimento do Código Sanitário Municipal instituído pela Lei nº 13.725, de 9 de janeiro de 2004, de acordo com as atribuições de agentes de combate a endemias; - Atuar de forma preventiva junto à população e

estabelecimentos com o intuito de evitar possíveis agravos à saúde;

- Conhecer, cadastrar e mapear o território de ação e as situações ambientais de risco a saúde humana;
- Colaborar para que a população participe na detecção, prevenção e controle de riscos e agravos à saúde no território;
- Trabalhar de forma integrada em ações interinstitucionais e intersecretariais;
- Colaborar nas ações de Comunicação em Saúde, em especial nas ações de Comunicação de Risco junto à população potencialmente exposta a eles;
- Auxiliar nas ações voltadas à Vigilância em Saúde Ambiental;
- Auxiliar nas ações de vigilância da qualidade da água para consumo humano, do ar, do solo, desastres e acidentes com produtos químicos perigosos;
- Realizar visitas a imóveis visando a identificação de riscos à saúde, presença de animais de sinantrópicos de importância em saúde pública (ratos, baratas, mosquitos, moscas, pombos, morcegos, escorpiões, aranhas, pulgas, carrapatos, formigas, vespas, abelhas, marimbondos, taturanas, lacraias e outros) e implementação das medidas de prevenção e controle recomendadas;
- Orientar a população sobre as medidas de prevenção e controle da infestação por animais sinantrópicos de importância em saúde pública;
- Orientar a população quanto aos cuidados e a capacidade de transmissão de doenças e agravos causados por animais domésticos e sinantrópicos;
- Inspeccionar locais com condições favoráveis para a infestação de animais sinantrópicos de importância em saúde (córregos, terrenos baldios, bueiros e outros) e proceder ao controle por meio de manejo ambiental e/ou aplicação de saneantes desinfestantes;
- Realizar inspeção, coleta e controle larvário em potenciais criadouros e focos de vetores de importância em saúde pública;
- Realizar controle mecânico (vedação de caixa d'água, remoção, eliminação ou perfuração de recipientes e outros) em potenciais criadouros, ninhos, colméias, vespeiros e abrigos de animais sinantrópicos de importância em saúde pública;
- Instalar e manter armadilhas e outros equipamentos para a captura de animais sinantrópicos de importância em saúde pública, segundo técnicas padronizadas;
- Organizar, zelar e responsabilizar-se pelo bom uso, guarda e manutenção de todos os equipamentos, EPI e ferramentas utilizadas nas suas atividades;
- Higienizar e executar a manutenção de equipamentos e ferramentas utilizados no controle de animais sinantrópicos de importância em saúde pública;
- Registrar todas as atividades realizadas, nos instrumentos disponibilizados pela administração (formulários, dispositivos eletrônicos móveis e microcomputadores);
- Inserir dados nos sistemas de informação de apoio à vigilância em saúde ambiental;
- Conduzir veículos e embarcações motorizadas no exercício de atividades de campo, respeitadas as legislações vigentes;
- Lavar e preparar os materiais utilizados em laboratório e na coleta de larvas de mosquitos e de outros animais sinantrópicos de importância em saúde pública;
- Verificar e orientar as condições de criação de animais domésticos, quando de relevância para a saúde pública;
- Remover animais de relevância para a saúde pública; quando couber, em conformidade com legislação vigente;

- Cuidar da guarda e proteção dos animais apreendidos, desde sua apreensão, transporte, manutenção e destino final, zelando pela segurança e bem estar dos mesmos;
- Auxiliar no manejo, contenção e destinação de animais submetidos à castração, eutanásia e outros procedimentos pertinentes;
- Realizar e auxiliar atividades relativas à manutenção de animais domésticos e de laboratório mantidos nas unidades;
- Limpar e desinfetar os ambientes, equipamentos e utensílios utilizados pelos animais domésticos e de laboratório;
- Realizar atendimento a munícipes para fins de coleta de dados, esclarecimentos, encaminhamentos e outras atividades pertinentes a vigilância ambiental;
- Realizar vacinação de animais domésticos, quando de relevância em saúde pública;
- Realizar o controle e armazenamento de imunobiológicos utilizados na vacinação animal;
- Coletar, receber, identificar, preparar, acondicionar e descartar amostras para identificação de vetores e diagnóstico laboratorial em animais, de doenças de interesse da saúde pública;
- Descartar adequadamente os resíduos de saúde de acordo com a legislação vigente;
- Manter limpo e organizado as instalações destinadas ao depósito de saneantes, desinfestantes e equipamentos;
- Atender às diretrizes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e participar ativamente das ações de prevenção de risco e agravos à saúde dos trabalhadores;
- Participar periodicamente de cursos, treinamentos e atualizações sobre o trabalho de sua competência, com critérios que possibilitem a divulgação e participação de todos os membros da equipe;
- Realizar ações educativas em Saúde Ambiental voltadas à prevenção e controle de doenças e agravos relacionados ao meio ambiente, com a colaboração e participação da sociedade;
- Colaborar com o desenvolvimento de habilidades da comunidade na detecção, prevenção e controle de riscos e agravos à saúde no território;
- Realizar todas as Atividades descritas, respeitando as normas ambientais, de segurança pessoal, da equipe, do munícipe e dos animais domésticos e protegidos.

c) Agente de Saúde – Condutor de Veículo de Urgência do SAMU / Condutor de Ambulância do SAMU / Condutor de Veículo de Apoio às Urgências do SAMU:

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e/ou transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e zelar por sua manutenção básica;
- Operar o sistema radiofônico e telefônico dentro das necessidades do serviço;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Cumprir as ações orientadas necessárias ao desempenho da função, incluindo as da Central de Operações / Regulação Médica;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de assistência à saúde e suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de pacientes;
- Auxiliar a equipe a realizar medidas de reanimação cardiopulmonar;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos

	de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; - Realizar a capacitação discriminada no Capítulo VII da Portaria Federal nº 2048, de 05 de novembro de 2002, e re-certificação periódica conforme norma interna do serviço.
	d) Agente de Saúde – Atendente de Enfermagem: - Executar as atividades elementares relacionadas aos serviços de auxílio à enfermagem, que compreendem em ações de fácil execução e entendimento, baseadas em saberes simples, sem requerer conhecimento científico, que não envolvam cuidados diretos ao paciente, respeitando os procedimentos técnicos, administrativos específicos e de segurança no trabalho, de acordo com a legislação vigente; - Realizar ações relacionadas a higiene e conforto do cliente, especificamente: anotar, identificar e encaminhar roupas e ou pertences dos clientes; e preparar leitos desocupados; - Realizar ações relacionadas com transporte dos clientes, especificamente: auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de clientes de baixo risco; preparar macas e cadeiras de rodas; - Realizar ações relacionadas que envolvem a organização do ambiente, especificamente: arrumar, manter limpo e em ordem o ambiente de trabalho; colaborar com a equipe de enfermagem na limpeza e ordem da unidade do paciente; buscar, receber, conferir, distribuir material proveniente do Centro de Material; receber, conferir, guardar e distribuir a roupa vinda da lavanderia; zelar pela conservação e manutenção da unidade; auxiliar em rotinas administrativas do serviço de enfermagem; - Realizar ações relacionadas com consultas, exames e tratamentos, especificamente: levar aos serviços de diagnóstico e tratamento o material e os pedidos de exames complementares; receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios; agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar clientes; - Realizar ações relacionadas ao óbito, especificamente: ajudar a equipe de enfermagem na preparação do corpo após o óbito.
	e) Agente de Saúde – Agente Comunitário: - Realizar atividades relativas à prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; - Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; - Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento as ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; - Estimular a participação da comunidade nas Políticas Públicas voltadas para a área de saúde; - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; - Participar de ações que fortaleçam os elos entre o Setor Saúde e outras Políticas que promovam a qualidade de vida.

Anexo VIII integrante da Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro de 2023

CATEGORIA	Central	Periferia
Analista de Saúde Médico	R\$ 1.080,00	R\$ 1.200,00
Analista de Saúde	R\$ 570,00	R\$ 610,00
Analista de Assistência e Desenvolvimento Social - Serviço Social	R\$ 570,00	R\$ 610,00
Assistente Técnico de Saúde	R\$ 340,00	R\$ 400,00
Assistente de Saúde	R\$ 300,00	R\$ 350,00
Assistente Administrativo de Gestão	R\$ 300,00	R\$ 350,00
Agente de Saúde	R\$ 200,00	R\$ 270,00

Anexo IX integrante da Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro de 2023

CARGO ATUAL	CARGO DE ORIGEM	VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE MUNICIPALIZAÇÃO
Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista	R\$ 1.014,00

PORTARIAS

PORTARIA 45, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023

PROCESSO SEI 6017.2023/0003438-3

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito, usando das atribuições conferidas pelo artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto 58.696, de 3 de abril de 2019,

RESOLVE:

Designar o senhor DANILO HATSUMURA, RF 805.653.6, para, no período de 23 fevereiro a 9 de março de 2023, substituir o senhor EVANDRO LUIS ALPOIM FREIRE, RF 856.972.0, no cargo de Chefe de Gabinete, símbolo CHG, do Gabinete do Secretário – GABSF, da Secretaria Municipal da Fazenda, à vista de seu impedimento legal, por férias.

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito

SECRETARIAS

GOVERNO MUNICIPAL

GABINETE DO SECRETÁRIO

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 1339

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL

ENDERECO: VIADUTO DO CHÁ, 15

Processos da unidade SGM/SECLIMA

Portaria SGM/SECLIMA nº 02/2023

Processo SEI 6011.2022/0002408-1

Altera a Portaria SGM/SECLIMA nº 15/2022, para alterar a composição do Grupo de Trabalho Plano Preventivo de Chuvas de Verão, no âmbito da Secretaria Executiva de Mudanças Climáticas - SECLIMA, da Secretaria de Governo Municipal, e dar outras providências.

ANTONIO FERNANDO PINHEIRO PEDRO, Secretário Executivo de Mudanças Climáticas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Altera a composição do Grupo de Trabalho de Coordenação do Plano Preventivo de Chuvas de Verão, definido pela

PUBLICAÇÃO POR OMISSÃO

DESLOCAMENTO

Do E-mail de 17/02/2023 – AUTORIZO o deslocamento solicitado por Renato Pinto Coelho, Unidade GCM – COP 5 – RI-CS, ao 1º Hospital Geral de Itapeceira da Serra, localizado na Av. Guacy Fernandes Domingues, 200 – Embu Mirim, Itapeceira da Serra – SP, 06854-000 e, posterior, à Rua Manoel de Freitas, 81 – Casa 02, Centro – Embu-Guaçu para verificar a situação de saúde do servidor e recolhimento do material bélico.

Data: 14/02/2023

VTR 55601 - Placas BHU 7862

Efetivo: ID Renato Pinto Coelho – RF 646.133-6

SI Wanderleia Ferreira Lima – RF 698.305-7

2 CL Adilson Borges dos Santos – RF 849.011-2

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

GABINETE DIRETOR GERAL

DESPACHOS DA DIRETORA

DESPACHO AUTORIZATÓRIO SEI nº8110.2023/0000184-2

INTERESSADA: FRANCISCA ANDREIA GONÇALVES DE AMORIM

EMENTA: Contratação temporária de pessoal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República. Processo seletivo simplificado realizado a partir do Edital nº 43/FPE-TC/2022. Função de assistente de unidade escolar, para a jornada de trabalho de 40 horas/semanais, pelo regime celetista.

I - No uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Municipal nº 16.115/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.507/2015, e demais elementos do presente, considerando as manifestações da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura (SEI 078394766), da Coordenadoria Administrativa e Financeira (SEI 078706526) a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica (SEI 078780474), o qual acolho, AUTORIZO a contratação temporária de FRANCISCA ANDREIA GONÇALVES DE AMORIM, para a função de assistente de unidade escolar, com carga horária semanal de 40 horas, nos termos do Contrato Temporário nº 4/FPETC/CEPC/2023, para atuação no âmbito dos itinerários formativos da educação profissional técnica do Novo Ensino Médio, objeto do Convênio N°1/2022/SME/FUNDATEC, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

II - Fica autorizada, desde já, a inclusão da contratação temporária nas respectivas reservas e empenhos para custeio da folha de pagamento, nas dotações: 80.10.12.363.3019.2.416.31900400 05.2.702.8008 0 - Contratação por Tempo Determinado; 80.10.12.363.3019.2.416.31901300.05.2.702.8008 0 - Obrigações Patronais; 80.10.12.363.3019.2.416.33904600.0 5.2.702.8008 0 - Auxílio-Alimentação e 80.10.12.363.3019.2.416.33904900.05.2.702.8008 0 - Auxílio-Transporte.

DESPACHO AUTORIZATÓRIO SEI nº8110.2023/0000183-4

INTERESSADA: MARIA DE FÁTIMA FERREIRA DE SOUZA

EMENTA: Contratação temporária de pessoal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República. Processo seletivo simplificado realizado a partir do Edital nº 43/FPE-TC/2022. Função de assistente de unidade escolar, para a jornada de trabalho de 40 horas/semanais, pelo regime celetista.

I - No uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Municipal nº 16.115/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.507/2015, e demais elementos do presente, considerando as manifestações da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura (SEI 078394461), da Coordenadoria Administrativa e Financeira (SEI 078677637) a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica (SEI 078782013), o qual acolho, AUTORIZO a contratação temporária de MARIA DE FÁTIMA FERREIRA DE SOUZA, para a função de assistente de unidade escolar, com carga horária semanal de 40 horas, nos termos do Contrato Temporário nº 30/FPETC/CEPC/2023, para atuação no âmbito dos itinerários formativos da educação profissional técnica do Novo Ensino Médio, objeto do Convênio N°1/2022/SME/FUNDATEC, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

II - Fica autorizada, desde já, a inclusão da contratação temporária nas respectivas reservas e empenhos para custeio da folha de pagamento, nas dotações: 80.10.12.363.3019.2.416.31900400 05.2.702.8008 0 - Contratação por Tempo Determinado; 80.10.12.363.3019.2.416.31901300.05.2.702.8008 0 - Obrigações Patronais; 80.10.12.363.3019.2.416.33904600.0 5.2.702.8008 0 - Auxílio-Alimentação e 80.10.12.363.3019.2.416.33904900.05.2.702.8008 0 - Auxílio-Transporte.

DESPACHO AUTORIZATÓRIO SEI nº8110.2023/0000167-2

INTERESSADO: EDISON DE SOUZA TRINDADE JUNIOR

EMENTA: Contratação temporária de pessoal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República. Processo seletivo simplificado realizado a partir do Edital nº 43/FPE-TC/2022. Função de intérprete de Libras, para a jornada de trabalho de, no mínimo, 20 horas/semanais, pelo regime celetista.

I - No uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Municipal nº 16.115/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.507/2015, e demais elementos do presente, considerando as manifestações da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura (SEI 078338498), da Coordenadoria Administrativa e Financeira (SEI 078707133) a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica (SEI 078783589), o qual acolho, AUTORIZO a contratação temporária de EDISON DE SOUZA TRINDADE JUNIOR, para a função de intérprete de Libras, com carga horária semanal de, no mínimo, 20 horas, nos termos do Contrato Temporário nº 24/FPETC/CEPC/2023, para atuação no âmbito dos itinerários formativos da educação profissional técnica do Novo Ensino Médio, objeto do Convênio N°1/2022/SME/FUNDATEC, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

II - Fica autorizada, desde já, a inclusão da contratação temporária nas respectivas reservas e empenhos para custeio da folha de pagamento, nas dotações: 80.10.12.363.3019.2.416.31900400 05.2.702.8008 0 - Contratação por Tempo Determinado; 80.10.12.363.3019.2.416.31901300.05.2.702.8008 0 - Obrigações Patronais; 80.10.12.363.3019.2.416.33904600.0 5.2.702.8008 0 - Auxílio-Alimentação e 80.10.12.363.3019.2.416.33904900.05.2.702.8008 0 - Auxílio-Transporte.

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 1339

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

ENDERECO: RUA LÍBERO BADARÓ, 425

Processos da unidade FUNDATEC/GAB

SEI Nº 8110.2023/0000190-7

INTERESSADA: TAIZA BARBOSA DA SILVA

EMENTA: Contratação temporária de pessoal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República. Processo seletivo simplificado realizado a partir do Edital nº 43/FPE-TC/2022. Função de assistente de unidade escolar, para a jornada de trabalho de 40 horas/semanais, pelo regime celetista.

I - No uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Municipal nº 16.115/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.507/2015, e demais elementos do presente, considerando as manifestações da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura (SEI 078393712), da Coordenadoria Administrativa e Financeira (SEI 078612716) a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica (SEI 078746775), o qual acolho, AUTORIZO a contratação temporária de TAIZA BARBOSA DA SILVA, para a função de assistente de unidade escolar, com carga horária semanal de 40 horas, nos termos do Contrato Temporário nº 13/FPETC/

CEPC/2023, para atuação no âmbito dos itinerários formativos da educação profissional técnica do Novo Ensino Médio, objeto do Convênio N°1/2022/SME/FUNDATEC, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

II - Fica autorizada, desde já, a inclusão da contratação temporária nas respectivas reservas e empenhos para custeio da folha de pagamento, nas dotações: 80.10.12.363.3019.2.416.31900400 05.2.702.8008 0 - Contratação por Tempo Determinado; 80.10.12.363.3019.2.416.31901300.05.2.702.8008 0 - Obrigações Patronais; 80.10.12.363.3019.2.416.33904600.0 5.2.702.8008 0 - Auxílio-Alimentação e 80.10.12.363.3019.2.416.33904900.05.2.702.8008 0 - Auxílio-Transporte.

III - PUBLIQUE-SE

V - Após, à Coordenação de Ensino, Pesquisa e Cultura, para as providências relativas ao exercício das funções e à Coordenadoria Administrativa e Financeira, para as medidas de seguimento ao ingresso no serviço público municipal.

São Paulo, 17 de fevereiro de 2023.

SEI Nº 8110.2023/0000174-5

INTERESSADO: LUCAS FELIPE PRUDENTE SANTIAGO

EMENTA: Contratação temporária de pessoal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República. Processo seletivo simplificado realizado a partir do Edital nº 43/FPE-TC/2022. Função de professor técnico de contabilidade, para a jornada de trabalho de, no mínimo, 20 horas/semanais, pelo regime celetista.

I - No uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Municipal nº 16.115/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.507/2015, e demais elementos do presente, considerando as manifestações da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura (SEI 078337640), da Coordenadoria Administrativa e Financeira (SEI 078614513) a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica (SEI 078728805), o qual acolho, AUTORIZO a contratação temporária de LUCAS FELIPE PRUDENTE SANTIAGO, para a função de professor técnico de contabilidade, para a jornada de trabalho de, no mínimo, 20 horas/semanais, nos termos do Contrato Temporário nº 7/FPETC/CEPC/2023, para atuação no âmbito dos itinerários formativos da educação profissional técnica do Novo Ensino Médio, objeto do Convênio N°1/2022/SME/FUNDATEC, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

II - Fica autorizada, desde já, a inclusão da contratação temporária nas respectivas reservas e empenhos para custeio da folha de pagamento, nas dotações: 80.10.12.363.3019.2.416.31900400 05.2.702.8008 0 - Contratação por Tempo Determinado; 80.10.12.363.3019.2.416.31901300.05.2.702.8008 0 - Obrigações Patronais; 80.10.12.363.3019.2.416.33904600.0 5.2.702.8008 0 - Auxílio-Alimentação e 80.10.12.363.3019.2.416.33904900.05.2.702.8008 0 - Auxílio-Transporte.

III - PUBLIQUE-SE

V - Após, à Coordenação de Ensino, Pesquisa e Cultura, para as providências relativas ao exercício das funções e à Coordenadoria Administrativa e Financeira, para as medidas de seguimento ao ingresso no serviço público municipal.

São Paulo, 17 de fevereiro de 2023.

Despacho Autorizatório

SEI Nº 8110.2023/0000189-3

INTERESSADA: MARIA STEFANI GOMES DE ALCANTARA VIEIRA

EMENTA: Contratação temporária de pessoal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República. Processo seletivo simplificado realizado a partir do Edital nº 43/FPE-TC/2022. Função de assistente de unidade escolar, para a jornada de trabalho de 40 horas/semanais, pelo regime celetista.

I - No uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Municipal nº 16.115/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.507/2015, e demais elementos do presente, considerando as manifestações da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura (SEI 078393595), da Coordenadoria Administrativa e Financeira (SEI 078606680) a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica (SEI 078636131), o qual acolho, AUTORIZO a contratação temporária de MARIA STEFANI GOMES DE ALCANTARA VIEIRA, para a função de assistente de unidade escolar, com carga horária semanal de 40 horas, nos termos do Contrato Temporário nº 9/FPETC/CEPC/2023, para atuação no âmbito dos itinerários formativos da educação profissional técnica do Novo Ensino Médio, objeto do Convênio N°1/2022/SME/FUNDATEC, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

II - Fica autorizada, desde já, a inclusão da contratação temporária nas respectivas reservas e empenhos para custeio da folha de pagamento, nas dotações: 80.10.12.363.3019.2.416.31900400 05.2.702.8008 0 - Contratação por Tempo Determinado; 80.10.12.363.3019.2.416.31901300.05.2.702.8008 0 - Obrigações Patronais; 80.10.12.363.3019.2.416.33904600.0 5.2.702.8008 0 - Auxílio-Alimentação e 80.10.12.363.3019.2.416.33904900.05.2.702.8008 0 - Auxílio-Transporte.

III - PUBLIQUE-SE

IV - Após, à Coordenação de Ensino, Pesquisa e Cultura, para as providências relativas ao exercício das funções e à Coordenadoria Administrativa e Financeira, para as medidas de seguimento ao ingresso no serviço público municipal.

São Paulo, 17 de fevereiro de 2023.

SEI Nº 8110.2023/0000195-8

INTERESSADA: LARISSA ACOSTA VIEIRA MARTINS

EMENTA: Contratação temporária de pessoal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República. Processo seletivo simplificado realizado a partir do Edital nº 43/FPE-TC/2022. Função de intérprete de Libras, para a jornada de trabalho de, no mínimo, 20 horas/semanais, pelo regime celetista.

I - No uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Municipal nº 16.115/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.507/2015, e demais elementos do presente, considerando as manifestações da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura (SEI 078401524), da Coordenadoria Administrativa e Financeira (SEI 078677290) a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica (SEI 078740930), o qual acolho, AUTORIZO a contratação temporária de LARISSA ACOSTA VIEIRA MARTINS, para a função de intérprete de Libras, com carga horária semanal de, no mínimo, 20 horas, nos termos do Contrato Temporário nº 14/FPETC/CEPC/2023, para atuação no âmbito dos itinerários formativos da educação profissional técnica do Novo Ensino Médio, objeto do Convênio N°1/2022/SME/FUNDATEC, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

II - Fica autorizada, desde já, a inclusão da contratação temporária nas respectivas reservas e empenhos para custeio da folha de pagamento, nas dotações: 80.10.12.363.3019.2.416.31900400 05.2.702.8008 0 - Contratação por Tempo Determinado; 80.10.12.363.3019.2.416.31901300.05.2.702.8008 0 - Obrigações Patronais; 80.10.12.363.3019.2.416.33904600.0 5.2.702.8008 0 - Auxílio-Alimentação e 80.10.12.363.3019.2.416.33904900.05.2.702.8008 0 - Auxílio-Transporte.

III - PUBLIQUE-SE

IV - Após, à Coordenação de Ensino, Pesquisa e Cultura, para as providências relativas ao exercício das funções e à Coordenadoria Administrativa e Financeira, para as medidas de seguimento ao ingresso no serviço público municipal.

São Paulo, 17 de fevereiro de 2023.

SEI Nº 8110.2023/0000179-6

INTERESSADA: CRISTIANE ALVES DE MACEDO

EMENTA: Contratação temporária de pessoal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República. Processo seletivo simplificado realizado a partir do Edital nº 43/FPETC/2022. Função de professor técnico de marketing, para a jornada de trabalho de, no mínimo, 20 horas/semanais, pelo regime celetista.

I - No uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Municipal nº 16.115/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.507/2015, e demais elementos do presente, considerando as manifestações da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura (SEI 078379876), da Coordenadoria Administrativa e Financeira

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sábado, 18 de fevereiro de 2023 às 05:02:23