



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**



## Quadro de Pessoal de Nível Médio e Básico - QMB

# Nível Médio

### Carreiras:

- AAG: Assistente Administrativo de Gestão;
- ATG: Assistente Técnico de Gestão.

Versão 01: dezembro 2025

- **Lei nº 17.721, de 07 de dezembro de 2021**
- **Decreto nº 61.739, de 30 de agosto de 2022**

Cartilha informativa sobre as Carreiras de:

- Assistente Administrativo de Gestão – AAG
- Assistente Técnico de Gestão – ATG



# Grau de escolaridade



## Qual o grau de escolaridade exigido e como ingressar nessa carreira?



O ingresso na Carreira de Assistente Administrativo de Gestão - **AAG** será mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o certificado de conclusão de **Ensino Médio**.

Já para a Carreira de Assistente Técnico de Gestão - **ATG** o ingresso será mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o certificado de conclusão de **educação profissional de nível técnico**.

# Competências, habilidades e atribuições

## Quais são as competências, habilidades básicas e atribuições dessa carreira?

### As competências e habilidades básicas são:

- Trabalho em equipe;
- Visão sistêmica;
- Comunicação;
- Conhecimento de informática;
- Flexibilidade;
- Iniciativa;
- Atualização e capacitações;
- Planejamento e organização;
- Pró – atividade;
- Relacionamento interpessoal.

As **atribuições do Assistente Administrativo de Gestão - AAG** é desenvolver atividades compatíveis com a escolaridade exigida para o provimento do cargo efetivo, de acordo com o interesse da Administração, relacionadas às ações sócio-educativa, gestão administrativa, atendimento, políticas públicas e gestão urbana, e apoio à fiscalização.

As **atribuições do Assistente Técnico de Gestão - ATG** é desenvolver atividades compatíveis com a escolaridade exigida para o provimento do cargo efetivo, de acordo com o interesse da Administração, relacionadas a ações de suporte técnico e infra-estrutura e suporte técnico à gestão pública em observância ao segmento das atividades.



# Remuneração e Benefícios

Qual é o tipo de remuneração, quais os benefícios e parcelas compatíveis com essa remuneração?



## Remuneração

Subsídio

Quer conhecer a tabela de valores?

[Acesse aqui](#)



## Benefícios

- Auxílio Refeição;
- Auxílio Alimentação
- Auxílio transporte



Existem as seguintes **Parcelas compatíveis com o subsídio**, nos termos das respectivas legislações:

Gratificação de Difícil Acesso; Gratificação de Atendimento ao Públco; 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; Salário Maternidade; 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 15.774/2013; Gratificação Plantão Extra, nos termos do art. 4º da Lei nº 11.716/1995; Gratificação pela execução de trabalho técnico de utilidade para o serviço público, nos termos da Lei nº 13.678/2003; Gratificação especial pela prestação de serviços de controladoria – GEP, nos termos do artigo 140 da Lei nº 15.764/2013; Bonificação por Resultados – BR.

# Jornada de Trabalho

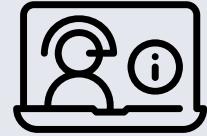


## Qual é a jornada de trabalho?



**Jornada**

O Assistente Administrativo de Gestão- AAG e o Assistente Técnico de Gestão - ATG ficam submetidos à **Jornada semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho – J40.**

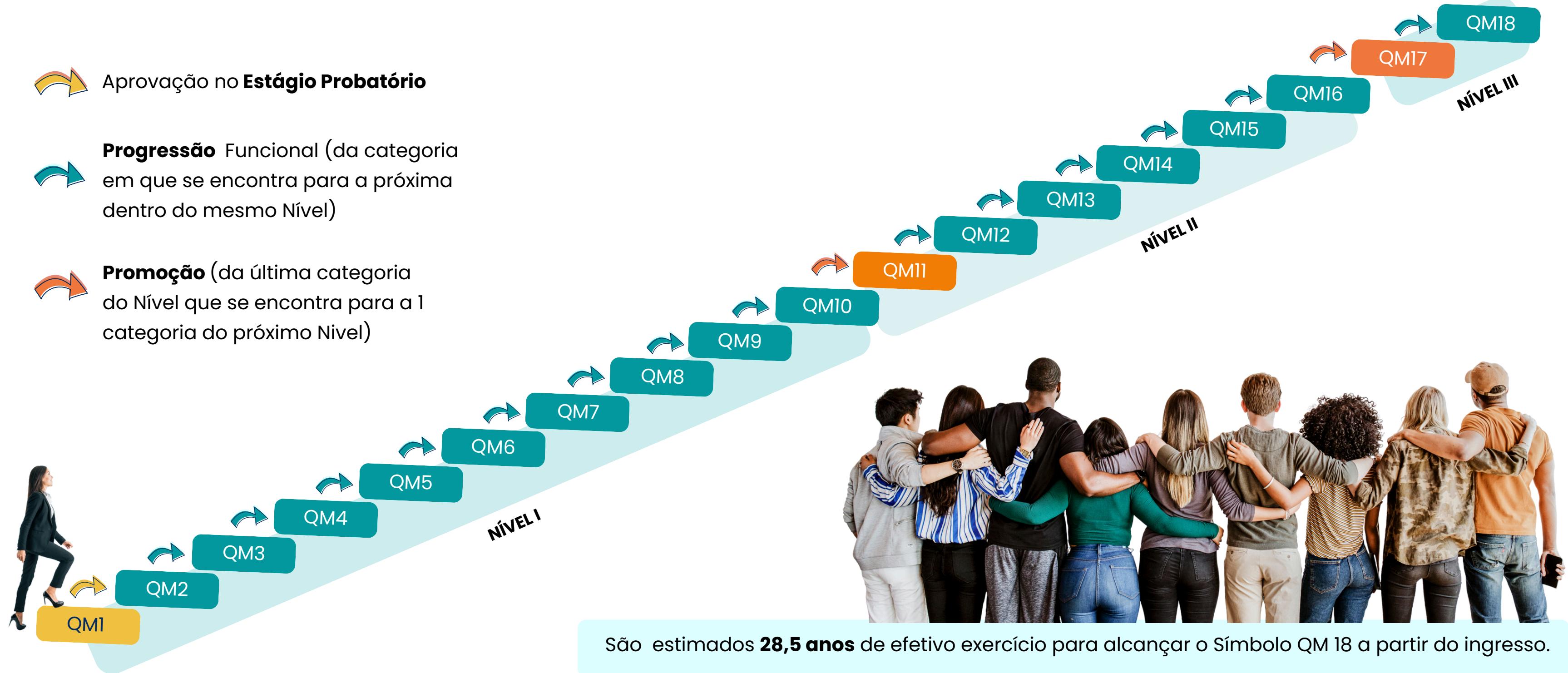


**Podem ser elegíveis ao TELETRABALHO,**  
nos termos do Decreto nº 59.755, de 14 de setembro de 2020, e  
de Portaria específica da Secretaria em que exercer o trabalho.



# Estrutura e desenvolvimento

Como é a Estrutura e o desenvolvimento nessa carreira?



# Estrutura e desenvolvimento



## Estágio Probatório

período de **3 anos** de efetivo exercício após início das atividades. Para saber mais [acesse o link](#).



## Progressão Funcional

mediante cumprimento do critério tempo de efetivo exercício (**18 meses**)



## Promoção

### Mediante cumprimento dos critérios:

Tempo de efetivo exercício: 18 meses.

Avaliação de Desempenho: 600 pontos obtidos da média simples das Avaliações de Desempenho submetidos no Nível em que se encontra.

Titulação: Especificada a seguir.



## Qual a titulação deverá ser apresentada para o desenvolvimento na Carreira de Assistente Administrativo de Gestão - AAG?

### Do Nível I para o Nível II

- Graduação bacharel ou licenciatura;
- Tecnólogo;
- Pós graduação, especialização, mestrado ou doutorado;
- Extensão universitária;
- Créditos em atividades técnico científicas;
- Cursos/Eventos validados ou referendados pela PMSP.



Mínimo 90 horas.

### Do Nível II para o Nível III

- Graduação bacharel ou licenciatura (\*);
- Tecnólogo (\*);
- Pós graduação, especialização, mestrado ou doutorado (\*);
- Extensão universitária (\*);
- Créditos em atividades técnico científicas (\*);
- Cursos/Eventos validados ou referendados pela PMSP, realizados durante a permanência no Nível II.



Mínimo 40 horas.

*\*Não utilizado para promoção do Nível I para o Nível II*

### Atenção!

- Não serão aceitos títulos que foram apresentados para provimento no cargo;
- Todos os certificados apresentados devem ser reconhecidos na forma da lei;
- Todos os cursos apresentados devem ser correlacionados com a área de atuação do servidor;
- Cursos de qualificação (validados ou referendados) só terão validade se realizados pós ingresso PMSP.

## Qual a titulação deverá ser apresentada para o desenvolvimento na Carreira de Assistente Técnico de Gestão - ATG?

### Do Nível I para o Nível II



Mínimo 90 horas.

- Graduação bacharel ou licenciatura;
- Tecnólogo;
- Pós graduação, especialização, mestrado ou doutorado;
- Extensão universitária;
- Créditos em atividades técnico científicas;
- Cursos/Eventos validados ou referendados pela PMSP.

### Do Nível II para o Nível III



Mínimo 40 horas.

- Graduação bacharel ou licenciatura (\*);
- Tecnólogo (\*);
- Pós graduação, especialização, mestrado ou doutorado (\*);
- Extensão universitária (\*);
- Créditos em atividades técnico científicas (\*);
- Cursos/Eventos validados ou referendados pela PMSP, realizados durante a permanência no Nível II.

\*Não utilizado para promoção do Nível I para o Nível II

### Atenção!

- Não serão aceitos títulos que foram apresentados para provimento no cargo;
- Todos os certificados apresentados devem ser reconhecidos na forma da lei;
- Todos os cursos apresentados devem ser correlacionados com a área de atuação do servidor;
- Cursos de qualificação (validados ou referendados) só terão validade se realizados pós ingresso PMSP.

# Cursos para Promoção

## E quais cursos podem ser apresentados para a Promoção?

Cursos de Formação e qualificação profissional validados ou referendados, que melhoram o desempenho do servidor na carreira ou na sua atuação do trabalho. Saiba mais [link \(manuais de validados e referendados\)](#).

### Cursos ou eventos validados:

realizados no âmbito da PMSP (não é necessária a apresentação dessa titulação se concluídos a partir de janeiro de 2016).

Aproveite para conhecer nossos Centros de Formação.

### Cursos referendados:.

Cursos referendados: realizados por instituições devidamente reconhecidas, externas à PMSP.

**Atenção:** A certificação da conclusão deve ser apresentada pelo servidor imediatamente à sua Unidade de Recursos Humanos para fins de cadastro.

### Você sabia que existem cursos e eventos com temas transversais, que podem ser apresentados?

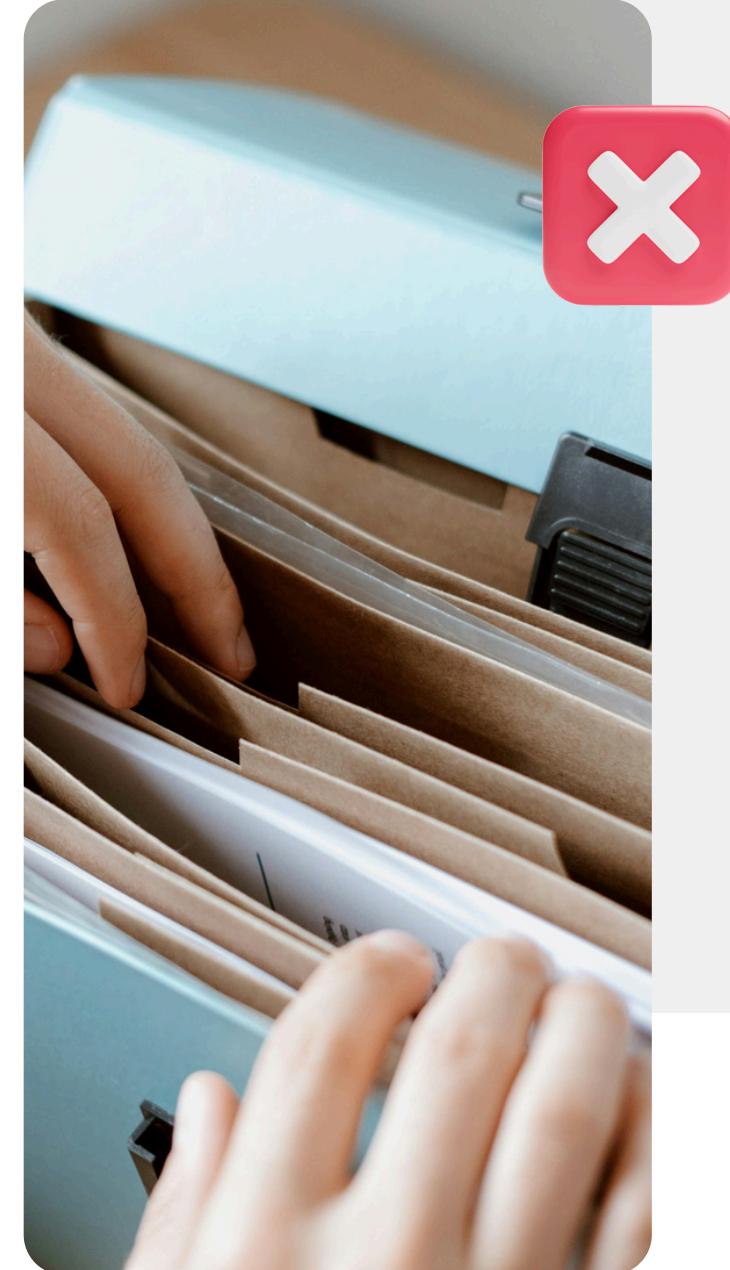
**Vejam alguns exemplos:** Cursos de idiomas; informática; temas como ética, gestão pública, políticas públicas, atuações e programas de metas do município, melhorias na comunicação, inteligência artificial, planejamento estratégico, liderança, trabalho em equipe, gestão de mudanças, inovação, gestão de conflitos, visão sistêmica, gestão do conhecimento.



# Cursos não aceitos

E quais cursos não serão aceitos para o desenvolvimento na carreira?

Temática	Exemplo
<b>Datas comemorativas</b>	Dias marcados no calendário com o objetivo de celebrar eventos históricos, culturais, religiosos ou sociais. 
<b>Qualidade de vida e promoção à saúde</b>	Que não guardem relação direta com as atividades exercidas pelo profissional. Vejam alguns exemplos: artesanato, auto - cuidado, promoção de autoestima. 
<b>Desenvolvimento pessoal</b>	Vejam alguns exemplos: Finanças pessoais, Previdência complementar, Investimentos, Empreendedorismo, preparação para aposentadoria, dentre outros. 
<b>CIPA:</b> Quanto aos cursos relacionados à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA somente serão validados os de formação de cipeiros ministrados pela COGESS (art. 67 do Decreto nº 62.208/2023).	
<b>SIPAT:</b> somente validados conforme as Diretrizes de COGESS.	



## Existe algum impedimento para o desenvolvimento nessa carreira?



- Ficará impedido de desenvolver na carreira, pelo período de 1 (um) ano, o Assistente Administrativo de Gestão - AAG ou o Assistente Técnico de Gestão - ATG 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, aplicável após atender cumulativamente todos os prazos e condições para a progressão funcional ou promoção.
- O impedimento surtirá efeito a partir da data da publicação do ato em Diário Oficial na categoria em que o servidor se encontra.



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## **Maiores informações:**

Entre em contato com sua Unidade de Recursos Humanos em que esteja lotado.

Para localizar sua Unidade de Recursos Humanos, acesse o [link](#)

