



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

Quadro de Gestão Administrativa Superior – QGAS

Carreira:

- Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional

Disciplinas:

- Administração;
- Ciências Contábeis;
- Ciências Econômicas;
- Estatística;
- Tecnologia da Informação e Comunicação.
-

Versão 01: dezembro 2025

- **Lei nº 17.841**, de 19 de agosto de 2022.
- **Decreto nº 56.590**, de 10 de novembro de 2015.



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



O Ingresso nessa carreira será mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido diploma de nível superior em conformidade com a disciplina:

- Administração: Graduação em Administração de Empresas ou Administração Pública e registro no Conselho Regional de Administração – CRA;
- Ciências Contábeis: Graduação em Ciências Contábeis ou Ciências Contábeis e Atuariais e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- Ciências Econômicas: Graduação em Ciências Econômicas e registro no Conselho Regional de Economia – CORECON;
- Tecnologia da Informação e Comunicação: Cursos superiores na área de tecnologia da informação e comunicação;
- Estatística: A escolaridade exigida é graduação em Estatística e registro no Conselho Regional de Estatística – CONRE, no entanto a disciplina está destinada a vacância;
- Gestão Pública: A escolaridade exigida é graduação em Gestão de Políticas Públicas ou Políticas Públicas ou Gestão Pública, no entanto a disciplina está destinada a vacância.

Competências, habilidades e atribuições

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

As competências e habilidades básicas são:

- Desenvolvimento profissional,
- Compromisso,
- Cuidado com o cidadão;
- Flexibilidade,
- Comunicação,
- Planejamento,
- Trabalho e gestão de equipe,
- Visão sistêmica,
- Criatividade e inovação,
- Negociação;
- Leitura de dados;
- Conhecimento digital.

As **atribuições específicas** para cada carreira e suas respectivas disciplinas encontram-se descritas no Anexo VI da **Lei nº 17.841/2022**, e podem ser consultadas através desse **link**.



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; 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**; Bonificação por Resultados – BR; 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**.



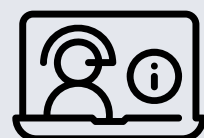
Jornada de Trabalho

Qual é a jornada de trabalho?



Jornada

- A Jornada de trabalho do Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional – APDO é de 40 horas semanais – 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?



São estimados **27 anos** de efetivo exercício para alcançar o Símbolo QGAS 17 a partir do ingresso.

Estrutura e desenvolvimento na carreira



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
Especificados a seguir.



Qual a titulação deverá ser apresentada para o desenvolvimento nessa Carreira?

Do Nível I para o Nível II

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



Mínimo 360 horas.

Do Nível II para o Nível III

- Graduação bacharel ou licenciatura (*);
- Tecnólogo (*);
- Pós graduação, especialização, mestrado, doutorado, pós doutorado (*);

(*) Não utilizado para promoção do Nível I para o Nível II.



Mínimo 360 horas.

Do Nível III para o Nível IV

- Graduação bacharel ou licenciatura (*);
 - Tecnólogo (*);
 - Pós graduação, especialização, mestrado, doutorado, pós doutorado (*);
 - Extensão universitária (*);
 - Créditos em atividades técnico científicas (*);
 - Cursos/Eventos validados ou referendados pela PMSP, durante a permanência no Nível III.
- (*) Não utilizado para promoção do Nível I para o Nível II.



Mínimo 180 horas.

Atenção



- Não serão aceitos titulações que foram apresentadas 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 nossas Escolas de Governo.

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, planejamento estratégico, visão sistêmica, gestão do conhecimento.



Cursos não aceitos

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

Temática	Exemplo	
Datas comemorativas	Dias marcados no calendário com o objetivo de celebrar eventos históricos, culturais, religiosos ou sociais.	
Qualidade de vida e promoção à saúde	Que não guardem relação direta com as atividades exercidas pelo profissional. Vejam alguns exemplos: artesanato, auto - cuidado, promoção de autoestima.	
Desenvolvimento pessoal	Vejam alguns exemplos: Finanças pessoais, Previdência complementar, Investimentos, Empreendedorismo, preparação para aposentadoria, dentre outros.	
CIPA: 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 <u>Decreto nº 62.208/2023</u>).		
SIPAT: somente validados conforme as Diretrizes de COGESS.		



Impedimento

Existe algum impedimento para o desenvolvimento nessa carreira?



- Ficará impedido de desenvolver na carreira, pelo período de 1 (um) ano, o Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional - APDO 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](#)

