



**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 Dificil Acesso; Gratificação de Atendimento ao Público; Diferença por acidente; Auxílio Acidentário; Terço constitucional de férias; Gratificação por Risco de Vida e Saúde; Adicional de Insalubridade, periculosidade e penosidade; Gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva; Gratificação por tarefas especiais; Auxílio doença; Salário Família; Rendimento / Abono do PIS/PASEP; Hora suplementar; 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.



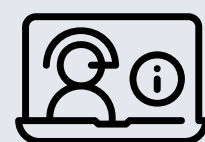
Jornada de Trabalho

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.



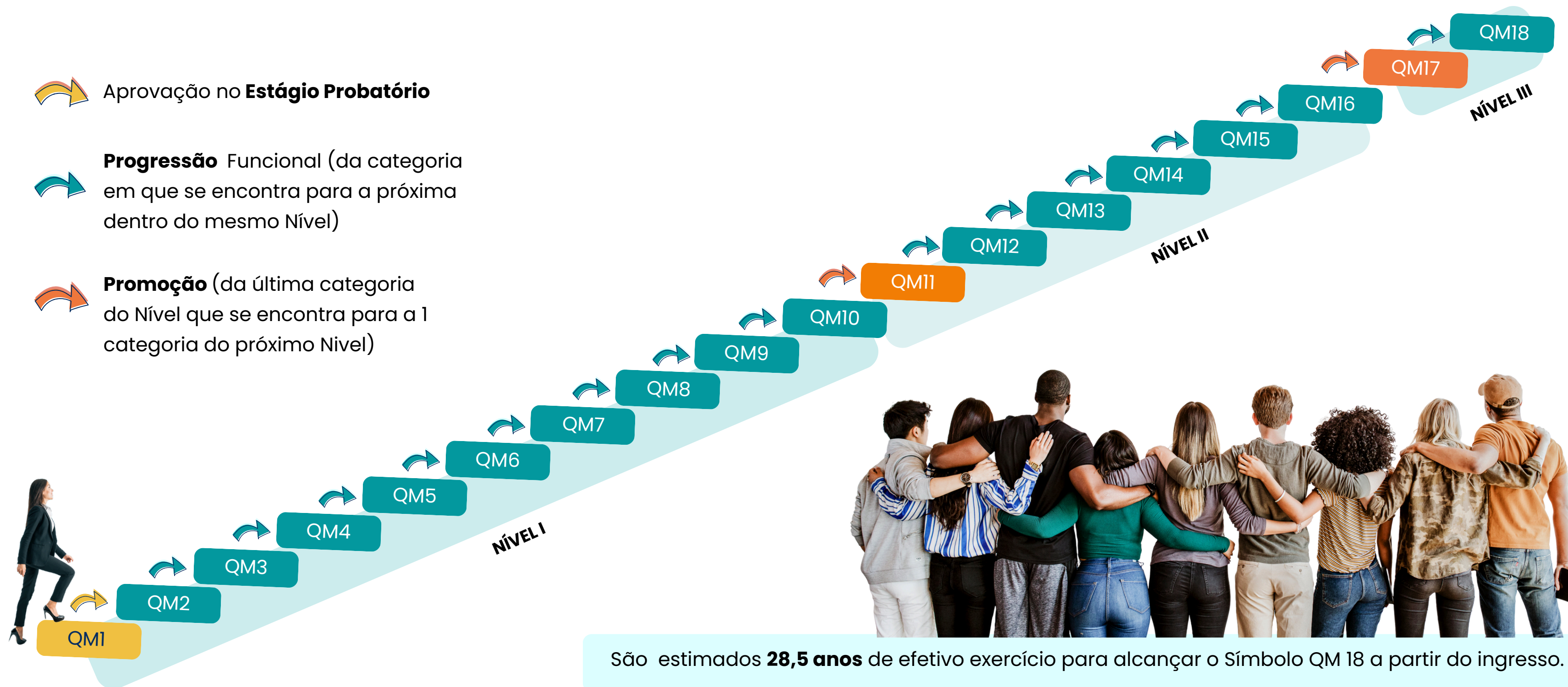
Estrutura e desenvolvimento

Como é a Estrutura e o desenvolvimento nessa carreira?

 Aprovação no **Estágio Probatório**

 **Progressão** Funcional (da categoria em que se encontra para a próxima dentro do mesmo Nível)

 **Promoção** (da última categoria do Nível que se encontra para a 1ª categoria do próximo Nível)



São estimados **28,5 anos** de efetivo exercício para alcançar o Símbolo QM 18 a partir do ingresso.

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



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 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.

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 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:.

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	
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 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](#)

