



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Prefeita: MARTA SUPLICY



ANO 49

SÃO PAULO – SÁBADO, 17 DE JANEIRO DE 2004

NÚMERO 11

GABINETE DA PREFEITA

Prefeita: MARTA SUPLICY

Palácio das Indústrias - PABX:3315-9077 - Pq. D. Pedro II

E-MAIL:

LEI Nº 13.748, DE 16 DE JANEIRO DE 2004

(Projeto de Lei nº 815/03, do Executivo)

Institui o novo plano de carreiras dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal de Nível Médio, disciplina a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais e introduz outras alterações na legislação de pessoal do Município de São Paulo.

MARTA SUPLICY, Prefeita do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 16 de dezembro de 2003, decretou e eu promulgo a presente lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE AS CARREIRAS DE ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO

Art. 1º. Este Título dispõe sobre a criação do Quadro de Pessoal do Nível Médio da Prefeitura do Município de São Paulo, reequilibrando cargos e funções de nível médio e de nível técnico dos Quadros dos Profissionais da Administração - QPA, do Desenvolvimento Urbano - QPDU, da Promoção Social - QPP e da Cultura, Esporte e Lazer - QPCEL, organizados pelas Leis nº 11.511 e nº 11.512, ambas de 19 de abril de 1994, Lei nº 11.633, de 30 de agosto de 1994, e Lei nº 11.951, de 11 de dezembro de 1995, respectivamente, e alterações, cria novas escalas de vencimentos e institui novo plano de carreira.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS CARREIRAS DE ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO

SEÇÃO I

ESCALAS DE VENCIMENTOS E CONFIGURAÇÃO DAS CARREIRAS DE NÍVEL MÉDIO

Art. 2º. Ficam instituídas as carreiras dos servidores de Nível Médio da Prefeitura do Município de São Paulo, compostas de cargos multifuncionais de Assistente de Gestão de Políticas Públicas e de Assistente de Suporte Técnico, mediante a transformação dos atuais cargos de provimento efetivo de Nível Médio e Nível Médio Técnico constantes dos Quadros de Profissionais mencionados no artigo 1º, na conformidade do Anexo I, integrante desta lei.

Parágrafo único - Considera-se multifuncional a aglutinação de atribuições de mesma natureza de trabalho.

Art. 3º. As carreiras de Assistente de Gestão de Políticas Públicas e de Assistente de Suporte Técnico constituem-se de 2 (dois) Níveis, identificados pelos algarismos romanos I e II, sendo o Nível I composto de 10 (dez) categorias e o Nível II de 5 (cinco) categorias, na conformidade da coluna "Situação Nova" do Anexo I, integrante desta lei, onde se discrimina a quantidade, denominação, referência e forma de provimento.

§ 1º. O total de cargos das carreiras a que se refere o "caput" fica assim distribuído:

- I - 60 % (sessenta por cento) dos cargos no Nível I;
- II - 40% (quarenta por cento) dos cargos no Nível II.

§ 2º. Em decorrência das modificações ora operadas, ficam alterados os Quadros de Profissionais a que se refere o artigo 1º desta lei.

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, segundo a sua progressão na carreira.

Art. 6º. Os cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas e de Assistente de Suporte Técnico ficam incluídos na

Parte Permanente, Tabela III (PP-III), cargos de provimento efetivo que não comportam substituição.

Art. 7º. Ficam instituídas as Escalas de Vencimentos das carreiras de Assistente de Gestão de Políticas Públicas e de Assistente de Suporte Técnico, compreendendo as referências e os valores constantes do Anexo II, Tabelas "A" e "B", integrante desta lei.

§ 1º. Na composição das Escalas de Vencimentos, observar-se-á, sempre, no mínimo, o percentual existente entre o valor de uma referência e a que lhe for imediatamente subsequente nas escalas instituídas por este Título.

§ 2º. As Escalas de Vencimentos de que trata este artigo serão atualizadas a partir da data da publicação desta lei, de acordo com os reajustes e revalorizações concedidos aos servidores municipais, nos termos da legislação específica.

SEÇÃO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS DAS CARREIRAS DE ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO

Art. 8º. O provimento dos cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas e de Assistente de Suporte Técnico far-se-á: I - os de Assistente de Gestão de Políticas Públicas:

- a) mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida, como formação mínima, o certificado de conclusão de Ensino Médio, para os cargos do Nível I;
- b) mediante concurso de promoção de provas e títulos, exigido o diploma de curso superior expedido por entidade oficial ou oficializada, devidamente registrado no órgão competente, para os cargos do Nível II;

II - os de Assistente de Suporte Técnico: a) mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida, como formação mínima, o certificado de conclusão de educação profissional de nível técnico para os cargos do Nível I;

b) mediante concurso de promoção de provas e títulos, exigido o diploma de curso superior expedido por entidade oficial ou oficializada, devidamente registrado no órgão competente, para os cargos do Nível II.

§ 1º. O servidor poderá participar do concurso de promoção para o Nível II da respectiva carreira desde que se encontre, no mínimo, na Categoria 5 do Nível I.

§ 2º. A Administração, no momento da abertura do concurso público, estabelecerá no edital as suas necessidades, vinculadas aos segmentos de atividades, na conformidade dos Anexos IV e V integrantes desta lei.

§ 3º. O provimento dos cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas e de Assistente de Suporte Técnico, por concurso público ou concurso de promoção, far-se-á, sempre, na Categoria I dos Níveis I ou II, respectivamente.

SEÇÃO III

PROGRESSÃO FUNCIONAL E PROMOÇÃO NAS CARREIRAS DE ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO

Art. 9º. A ascensão do servidor nas carreiras será feita por progressão funcional, mediante o resultado da avaliação de desempenho associado ao tempo de carreira, títulos e atividades, ou por promoção, mediante concurso de provas e títulos.

Art. 10. A avaliação de desempenho de que trata o artigo 9º processar-se-á na forma disciplinada no Título II desta lei.

Art. 11. A progressão funcional consiste na passagem do Assistente de Gestão de Políticas Públicas e do Assistente de Suporte Técnico para a categoria imediatamente superior, dentro do mesmo nível da respectiva carreira, em razão do resultado da avaliação de desempenho.

Art. 12. As atribuições gerais, básicas e específicas dos cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas e de Assistente de Suporte Técnico são as constantes dos Anexos IV e V desta lei, respectivamente.

§ 1º. Consideram-se atribuições o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desempenho do cargo.

§ 2º. Atribuições gerais são aquelas que propiciam o alcance dos macro-objetivos da Prefeitura do Município de São Paulo.

§ 3º. Atribuições básicas são aquelas ligadas a atribuições de mesma natureza.

§ 4º. Atribuições específicas são aquelas que complementam o conhecimento básico do profissional na sua função.

Art. 13. A progressão funcional, a ser regulamentada por decreto, far-se-á mediante avaliação de desempenho, observadas as seguintes condições:

I - tempo mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na carreira;

II - tempo mínimo de 2 (dois) anos na categoria atual.

Art. 14. A progressão funcional será gerida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e realizada anualmente.

Art. 15. Promoção é a elevação do servidor na carreira, de um nível para outro, mediante concurso de provas e títulos, no qual seja demonstrada a aquisição de outras habilidades do cargo que propiciem a multifuncionalidade, exigida a formação em curso superior, observado o disposto no parágrafo 1º do artigo 8º desta lei.

Art. 16. O concurso de promoção ocorrerá sempre que existirem cargos vagos e disponibilidade financeira.

§ 1º. As vagas disponibilizadas serão fixadas pela Administração no momento da abertura do concurso.

§ 2º. A realização do concurso de promoção de que trata o "caput" será obrigatória, quando, concomitantemente:

I - o percentual de cargos vagos atingir 5% (cinco por cento) do total de cargos do Nível II;

II - não houver concursados excedentes do concurso anterior com prazo de validade em vigor.

Art. 17. O concurso de promoção será regulamentado mediante decreto, devendo o servidor atender às seguintes condições:

I - encontrar-se, no mínimo, na Categoria 5 do Nível I;

II - comprovar, mediante prova e certificado, quando for o caso, de pelo menos mais 2 (duas) habilidades específicas estabelecidas para o cargo, além daquela necessária para o exercício de suas atividades.

Art. 18. A apuração do tempo na carreira, para os efeitos do artigo 13 desta lei, será feita segundo o disposto no artigo 64 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

Art. 19. O Assistente de Gestão de Políticas Públicas e o Assistente de Suporte Técnico que tiverem sofrido penalidades de repreensão ou de suspensão, aplicadas em decorrência de procedimento disciplinar, ficarão impedidos de mudar de categoria ou de nível, pelo período de 1 (um) ano subsequente à aplicação dessas penalidades, ainda que tenham implementado todos os prazos e condições para progressão funcional e promoção nos termos deste Título.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Gestão Pública incentivará o desenvolvimento profissional do servidor, mediante a elaboração de programa próprio de capacitação continuada e estímulo ao auto-investimento, visando ao aperfeiçoamento das atribuições relacionadas ao cargo.

SEÇÃO IV

JORNADAS DE TRABALHO DAS CARREIRAS DE ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO

Art. 21. Os Assistentes de Gestão de Políticas Públicas e os Assistentes de Suporte Técnico ficam sujeitos a uma das seguintes jornadas de trabalho:

I - jornada de 30 (trinta) horas de trabalho semanais - J-30, abrangendo os servidores no desempenho exclusivo das atribuições de telecomunicações;

II - jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais - J-40, abrangendo os demais servidores.

§ 1º. Ocorrendo alteração das atribuições dos servidores que se enquadrem no inciso I deste artigo, haverá a correspondente adequação na jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais - J-40 e dos vencimentos, vedado o retorno à situação anterior.

§ 2º. O Assistente de Gestão de Políticas Públicas e o Assistente de Suporte Técnico, enquanto no exercício de cargo de provimento em comissão, ficará sujeito à jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais - J-40.

§ 3º. A sujeição às jornadas de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais - J-40 e de 30 (trinta) horas de trabalho semanais - J-30, previstas neste artigo, implica a exclusão, por incompatibilidade, de qualquer gratificação ou adicional vinculados a jornadas ou regimes especiais de trabalho estabelecidos em legislação específica.

Art. 22. As jornadas de trabalho corresponderão: I - no caso da jornada de 30 (trinta) horas de trabalho semanais - J-30:

a) à prestação de 6 (seis) horas diárias de trabalho; ou b) ao cumprimento em regime de plantão;

II - no caso da jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais - J-40:

a) à prestação de 8 (oito) horas diárias de trabalho; ou b) ao cumprimento em regime de plantão.

§ 1º. O cumprimento das jornadas de trabalho de que trata este artigo, em regime de plantão, dar-se-á nas unidades que prestam serviços essenciais ao Município, quando assim o exigir o seu funcionamento, na forma que dispuser o decreto regulamentar.

§ 2º. O regulamento a que se refere o parágrafo 1º deverá indicar, entre outras condições:

I - as atividades que admitem o seu cumprimento em regime de plantão, observada a jornada de trabalho a que estão submetidos os servidores;

II - a carga horária diária;

III - a carga horária mensal, assegurada a compensação quando não alcançada ou quando exceder o total de horas mensais previsto para a respectiva jornada;

IV - o repouso semanal remunerado e a folga suplementar, quando necessária;

V - o número de horas não trabalhadas, correspondentes a uma falta-dia, para os efeitos de apontamento e desconto.

§ 3º. Enquanto no exercício de cargos de provimento em comissão, os Assistentes de Gestão de Políticas Públicas e os Assistentes de Suporte Técnico não poderão cumprir sua jornada em regime de plantão.

Art. 23. Para fins de remuneração, inclusive na aposentadoria ou pensão, dos Assistentes de Gestão de Políticas Públicas e Assistentes de Suporte Técnico, são inacumuláveis, entre si, os valores relativos a diferentes jornadas de trabalho.

SEÇÃO V

EXERCÍCIO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DAS CARREIRAS DE ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO

Art. 24. Os titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas e de Assistente de Suporte Técnico, quando nomeados ou designados para o exercício de cargos de provimento em comissão, perceberão, a título de remuneração, enquanto no exercício desses cargos:

I - a respectiva referência de vencimentos constante da Tabela da Jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais - J-40, prevista neste Título;

II - a gratificação de função de que trata o artigo 10 da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, e legislação subsequente, nos percentuais e bases estabelecidos no Anexo III, integrante desta lei.

Parágrafo único. A gratificação de função de que trata este artigo observará as condições, critérios, incompatibilidades e vedações estabelecidas na legislação municipal específica e, em especial, as constantes das Leis nº 10.430, de 1988, e nº 11.511, de 1994.

SEÇÃO VI

AFASTAMENTO DO EXERCÍCIO DOS CARGOS DE ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO

Art. 25. O Assistente de Gestão de Políticas Públicas e o Assistente de Suporte Técnico poderão ser afastados do exercício dos respectivos cargos, mediante autorização do titular do Órgão em que estiverem lotados, com ou sem prejuízo de vencimentos, para freqüentar cursos correlacionados com as carreiras, na forma da regulamentação própria.

§ 1º. Dentre outras, deverão constar do regulamento a que se refere este artigo as seguintes condições:

I - o número de afastamentos permitidos, anualmente, para a carreira;

II - o tempo mínimo na carreira;

III - o compromisso de permanência no serviço público municipal, quando o afastamento exceder 90 (noventa) dias ininterruptos, pelos seguintes prazos:

a) de 1 (um) ano, quando exceder 90 (noventa) dias e não ultrapassar 6 (seis) meses;

b) de 2 (dois) anos, quando exceder 6 (seis) meses e não ultrapassar 1 (um) ano;

c) de 4 (quatro) anos, quando exceder 1 (um) ano.

§ 2º. Em caso de descumprimento, por qualquer motivo, do estabelecido no inciso III do parágrafo 1º, o Assistente de Gestão de Políticas Públicas e o Assistente de Suporte Técnico, afastados sem prejuízo de vencimentos, ficarão obrigados a restituir à Prefeitura do Município de São Paulo, de uma só vez, a título de indenização, o valor correspondente aos vencimentos relativos ao período em que deixaram de permanecer no serviço público municipal.

§ 3º. A indenização de que trata o parágrafo 2º será calculada com base no último vencimento percebido pelo servidor.

§ 4º. Na hipótese de inadimplência, o valor será inscrito na dívida ativa.

§ 5º. A concessão de afastamento ao Assistente de Gestão de Políticas Públicas e ao Assistente de Suporte Técnico, em exercício de cargo de provimento em comissão, por período que exceda 60 (sessenta) dias ininterruptos, implicará sua exoneração desse cargo.

Art. 26. Os afastamentos previstos no parágrafo 1º do artigo 45 da Lei nº 8.989, de 1979, concedidos aos Assistentes de Gestão de Políticas Públicas e Assistentes de Suporte Técnico, sem prejuízo de vencimentos, deverão observar o limite máximo fixado na legislação municipal específica.

§ 1º. A concessão de afastamento, na forma deste artigo, ao Assistente de Gestão de Políticas Públicas e ao Assistente de Suporte Técnico, quando no exercício de cargo de provimento em comissão, implicará sua exoneração desse cargo.

§ 2º. O disposto neste artigo aplica-se também ao servidor não optante pelas referências de vencimentos instituídas por este Título.

CAPÍTULO II DA ACOMODAÇÃO DOS ATUAIS TITULARES NAS CARREIRAS DE ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO

Art. 27. Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo, afastados ou não, relacionados na coluna "Situação Atual" do Anexo I, no prazo de 1 (um) ano e 6 (seis) meses, contados da publicação desta lei, poderão optar pelas novas carreiras de Assistente de Gestão de Políticas Públicas e de Assistente de Suporte Técnico, bem como por receberem seus vencimentos de acordo com as Escalas de Vencimentos constantes do Anexo II, Tabelas "A" e "B", instituídas por esta lei, relativas às jornadas de 30 (trinta) horas de trabalho semanais - J-30 ou 40 (quarenta) horas de trabalho semanais - J-40, respectivamente.

§ 1º. A opção de que trata o "caput" será provisória durante o prazo de 90 (noventa) dias, a contar do ato de integração, findo o qual adquirirá caráter irrevogável, se não houver expressa manifestação da desistência da opção feita.

§ 2º. No caso de desistência da opção pela nova carreira, o servidor reverterá à situação anterior, passando a perceber seus vencimentos na forma do disposto no artigo 29 desta lei.

§ 3º. Os critérios para a acomodação dos servidores cujos vencimentos, em razão de decisões judiciais, ultrapassam as novas Escalas de Vencimentos previstas no "caput" deste artigo, são os previstos no artigo 39 desta lei.

Art. 28. Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo, que realizarem a opção pelas carreiras instituídas por este Título, na forma prevista no artigo 27, serão primeiramente en-

SUMÁRIO

www.prefeitura.sp.gov.br/dom.htm

Indicadores Econômicos Municipais	3
Secretarias	11
Hosp. do Serv. Público Municipal	—
Instituto de Previdência Municipal	23
Serviço Funerário do Município	25
Servidores	28
Concursos	39
Editais	40
Licitações	51
Câmara Municipal	—
Tribunal de Contas	56

Esta edição é composta de 56 páginas.