

## **MINUTA DE PROJETO DE LEI Nº**

Dispõe sobre o plano de carreiras da  
Câmara Municipal de Santo André e  
dá outras providências.

**PAULO SERRA**, Prefeito do Município de Santo André, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

### **TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o plano de carreiras do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santo André, de regime único estatutário, conforme art. 1º da Lei nº 1.492, de 02 de outubro de 1959 que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Santo André.

### **TÍTULO II – DOS CONCEITOS**

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – Apostilamento – ato administrativo vinculado que consiste em declarar o direito de progressão horizontal e vertical do servidor, tendo em vista o adimplemento de todos os requisitos;

II – Banco de Horas – sistema de flexibilização da jornada de trabalho diária que permite o acúmulo das horas excedentes trabalhadas pelo servidor, com posterior compensação, sem o pagamento de horas extras;

III – Câmara Municipal – órgão responsável por exercer a função legislativa no âmbito do Poder Público municipal e a função administrativa interna, conforme elencado no Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo André, Resolução nº 2, de 1981, e atualizações;



IV – Cargo de provimento efetivo – cargo destinado a ser provido em caráter definitivo, mediante concurso público em classe inicial de determinada carreira, ou mediante progressão;

V – Cargo de provimento em comissão – cargo de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara;

VI – Cargos públicos – conjunto de atribuições e responsabilidades, criados por lei, com denominação própria e número certo, relativos ao exercício de atividades permanentes a serem exercidas por agentes sob regime de natureza estatutária;

VII – Carreira – conjunto de classes funcionais escalonadas que enseja a progressão do servidor a cargo superior no quadro de pessoal da estrutura administrativa legislativa municipal, conforme o Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo André, Resolução nº 2, de 1981, e atualizações;

VIII – Classe – indica, por letras maiúsculas, a posição do servidor na respectiva carreira segundo seu enquadramento funcional em decorrência da progressão horizontal;

IX – Enquadramento – deslocamento de servidor para novo cargo em razão da correlação de atribuições e responsabilidades, nível de escolaridade e eventual extinção de cargo público;

X – Função Gratificada – conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais instituído por lei e conferido transitoriamente a um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Santo André, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara;

XI – Gratificação de Regime Integral – GRI – gratificação pecuniária a ser paga ao servidor convocado para realizar jornada de trabalho superior àquela legalmente estabelecida para seu cargo de provimento efetivo;

XII – Nível – indica, por números cardinais, a posição do servidor na respectiva carreira segundo seu enquadramento funcional em decorrência da progressão vertical;

XIII – Nível de escolaridade – consiste no nível de educação formal representado pela conclusão de alfabetização, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior, que



compreende graduação e pós-graduação, sendo esta subdividida em especialização, mestrado e doutorado;

XIV – Plano de Carreira – conjunto de diretrizes e normas que informam, disciplinam e estabelecem a estrutura do quadro de pessoal e a progressão funcional, bem como os respectivos vencimentos;

XV – Progressão Funcional – passagem do servidor, titular de cargo de provimento efetivo, para nível ou classe superior sem mudança de nomenclatura de cargo;

XVI – Prontuário Funcional – pasta que contém os registros da vida funcional dos servidores capazes de comprovar direitos decorrentes do seu vínculo com a Administração, e deverá conter todas as informações necessárias para a gestão de Recursos Humanos;

XVII – Quadro de Pessoal – conjunto de cargos de provimento efetivo, em comissão e funções gratificadas;

XVIII – Remuneração – consiste no vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias estabelecidas em lei;

XIX – Servidor – pessoa física que presta serviços à Câmara Municipal de Santo André e integra seu quadro permanente de pessoal;

XX – Vencimento – retribuição pecuniária legalmente prevista devida pelo exercício do cargo público;

### **TÍTULO III – DA ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO DE CARREIRAS**

Art. 3º. O plano de cargos, carreiras e vencimentos da Câmara Municipal de Santo André compreende:

I – Plano de carreira;

II – Enquadramento.

### **TÍTULO IV – DO PLANO DE CARREIRA**

Art. 4º. Ressalvado o provimento inicial mediante prévia aprovação em concurso público, o servidor poderá progredir funcionalmente mediante:



I – Progressão vertical, caracterizada pela mudança sequencial de nível, representado por números cardinais, sem alteração da denominação do cargo;

II – Progressão horizontal, caracterizada pela mudança sequencial de classe na respectiva carreira, representada por letras do alfabeto, sem alteração da denominação do cargo.

Art. 5º. Os titulares de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Santo André terão direito à progressão vertical e horizontal, conforme planilha de variação de vencimento para Progressão Vertical e Horizontal através de Lei própria de Plano de Cargos e Salários.

### **CAPÍTULO I – DA PROGRESSÃO VERTICAL**

Art. 6º. A progressão vertical dar-se-á baseada na capacitação dos servidores para melhor realizar suas atribuições dos cargos, bem como em virtude de suas atuais lotações, obedecidos critérios objetivos de avaliação, a ser efetuada considerando-se de forma integrada:

I – Possuir aprovação na avaliação de desempenho do estágio probatório;

II – Realizar cursos de profissionalização específica, extensão ou aperfeiçoamento, oferecidos pela Câmara Municipal de Santo André, ou por esta autorizados quando custeados pelo próprio servidor;

III – Apresentar a somatória mínima de:

a) 50 (cinquenta) horas de cursos de profissionalização específica devidamente certificados para os cargos cujo requisito de investidura seja ensino fundamental;

b) 100 (cem) horas de cursos de profissionalização específica devidamente certificados para os cargos cujo requisito de investidura seja ensino médio, médio-técnico e superior.

IV – Não contabilizar mais de 02 (duas) faltas injustificadas a cada ano;

V – Não contabilizar mais de 02 (duas) sanções administrativas disciplinares de repreensão prevista na Lei nº 1.492/59, e alterações posteriores, a cada 24 (vinte e quatro) meses;



VI – Não somar mais de 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas, sem autorização da chefia imediata, a cada ano.

§ 1º. Os cursos de profissionalização específica, extensão ou aperfeiçoamento somente serão considerados para os fins da progressão vertical quando tiverem relação direta com a atuação profissional do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, considerando-se, ainda, a utilidade do curso realizado em face da atual lotação do servidor.

§ 2º. Os servidores que tiverem sua lotação alterada durante a realização de cursos de profissionalização específica, extensão ou aperfeiçoamento referentes às atribuições da lotação anterior farão jus ao cômputo do referido curso para a progressão vertical.

§ 3º. É obrigação do servidor protocolar o comprovante de conclusão do curso realizado junto à Gerência de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santo André, demonstrando a compatibilidade entre suas funções e o conteúdo do curso.

§ 4º. A documentação comprobatória para a elevação deverá ser apresentada até o dia 31 de agosto de cada ano, e a progressão de nível do servidor será consignada na Lei Orçamentária do ano seguinte.

§ 5º. Os efeitos financeiros da progressão vertical, para os servidores que entregarem sua documentação até dia 31 de agosto do ano anterior, somente se iniciarão no primeiro dia útil do ano subsequente ao apostilamento.

§ 6º. Os cursos de profissionalização específica realizados antes da edição da presente Lei deverão ser apresentados até 03 (três) meses após sua publicação.

§ 7º. Cada curso de profissionalização específica apresentado pelo servidor só será computado uma única vez; os cursos já apresentados para elevação de carreira, antes da edição desta Lei, não serão novamente computados.

§ 8º. Os cursos de profissionalização específica realizados pelo servidor antes da edição da presente Lei somente serão válidos para os fins de progressão vertical se concluídos a partir de 1º de janeiro de 2017.



§ 9º. Para a requisição da evolução prevista na progressão vertical somente serão considerados, para o atingimento da somatória de carga horária mínima prevista no artigo 6º, III, da presente Lei, os cursos de extensão ou aperfeiçoamento devidamente certificados com as seguintes cargas horárias mínimas:

I – Para os cargos cuja exigência de ingresso seja a Escolaridade Fundamental - mínimo de 4 (quatro) horas para cada certificado;

II – Para os cargos cuja exigência de ingresso seja a Escolaridade de Nível Médio, Médio Técnico ou Superior - mínimo de 8 (oito) horas para cada certificado.

Art. 7º. A cada progressão vertical, representada pela mudança de nível na carreira, o servidor fará jus à aplicação do coeficiente do nível subsequente ao que anteriormente ocupava, conforme planilha de variação de vencimento para Progressão Vertical e Horizontal constante de Lei própria de Plano de Cargos e Salários, excluindo-se para fins de cálculo qualquer adicional ou gratificação percebida pelo servidor.

Art. 8º. A progressão vertical somente produzirá efeitos a partir do respectivo apostilamento que será formalizado conforme modelo constante no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Após o apostilamento de mudança de nível, o servidor deverá observar o interstício mínimo de 02 (dois) anos para cada nova evolução de nível.

## **CAPÍTULO II – DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 9º. A progressão horizontal é a passagem do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de uma classe para outra no mesmo cargo, obedecidos aos critérios objetivos, e será efetuada considerando-se de forma integrada:

I – Estar, no mínimo, há 12 (doze) meses no nível 2 da progressão vertical;

II – Possuir a qualificação/titulação mínima necessária para progredir à classe subsequente àquela ocupada pelo servidor.

Art. 10. A progressão de classe será mediante requerimento do servidor e protocolo na Gerência de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santo André do certificado de conclusão do curso.



§ 1º. Cada curso apresentado pelo servidor só será computado uma única vez.

§ 2º. O curso apresentado como requisito de ingresso no cargo efetivo não poderá ser utilizado para fins de progressão horizontal.

§ 3º. A documentação comprobatória para a progressão deverá ser apresentada até o dia 31 de agosto de cada ano, e a progressão de classe do servidor será consignada na Lei Orçamentária do ano seguinte.

§ 4º. Os efeitos financeiros da progressão horizontal, para os servidores que entregarem sua documentação até dia 31 de agosto do ano anterior, somente se iniciarão no primeiro dia útil do ano subsequente ao apostilamento.

Art. 11. Os cargos cujo requisito de escolaridade para a investidura for ensino fundamental serão estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas.

Parágrafo único. As classes serão estruturadas segundo a formação exigida para o provimento inicial e para as progressões na linha horizontal de cada cargo, de acordo com os seguintes critérios:

I – Classe A – requisito de investidura: ensino fundamental completo;

II – Classe B – requisito de progressão: ensino médio ou médio-técnico;

III – Classe C – requisito de progressão: ensino superior em qualquer área;

IV – Classe D – requisito de progressão: ensino superior em qualquer área e curso de profissionalização específica de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas na área de lotação do servidor;

V – Classe E – requisito de progressão: ensino superior em qualquer área e conclusão de curso de especialização na área específica de lotação do servidor, ou conclusão de curso de especialização em Administração Pública, Gestão Pública e correlatos.

Art. 12. Os cargos cujo requisito de escolaridade para a investidura for ensino médio e ensino médio-técnico serão estruturados em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.



Parágrafo único. As classes serão estruturadas segundo a formação exigida para o provimento inicial e para as progressões na linha horizontal de cada cargo, de acordo com os seguintes critérios:

I – Classe A – requisito de investidura: ensino médio ou ensino médio-técnico;

II – Classe B – requisito de progressão: ensino superior em qualquer área;

III – Classe C – requisito de progressão: ensino superior em qualquer área de habilitação e curso de profissionalização específica de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas na área de lotação do servidor, ou conclusão de curso de especialização na área específica de lotação do servidor;

IV – Classe D – requisito de progressão: ensino superior em qualquer área e conclusão de curso de especialização na área específica de lotação do servidor, ou conclusão de curso de especialização em Administração Pública, Gestão Pública e correlatos;

V – Classe E – requisito de progressão: ensino superior em qualquer área, com especialização na área específica de lotação do servidor, ou em Administração Pública, Gestão Pública e correlatos e conclusão de curso de mestrado na área específica de lotação do servidor, ou em Administração Pública, Gestão Pública e correlatos.

Art. 13. Os cargos cujo requisito de escolaridade para a investidura for ensino superior serão estruturados em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

Parágrafo único. As classes são estruturadas segundo a formação exigida para o provimento inicial e para as progressões na linha horizontal de cada cargo, de acordo com os seguintes critérios:

I – Classe A – requisito de investidura: ensino superior ou ensino superior com especialização;

II – Classe B – requisito de progressão: ensino superior e curso de profissionalização específica de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas na área de lotação do servidor, ou conclusão de curso de especialização na área específica de sua formação, ou na área específica de lotação do servidor;



III – Classe C – requisito de progressão: ensino superior e conclusão de curso de especialização na área específica de sua formação, ou na área específica de lotação do servidor ou especialização em Administração Pública, Gestão Pública e correlatos;

IV – Classe D – requisito de progressão: ensino superior e conclusão de curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área específica de sua formação, ou na área específica de lotação do servidor;

V – Classe E – requisito de progressão: ensino superior e conclusão de curso de mestrado na área específica de sua formação, ou na área específica de lotação do servidor.

Art. 14. Os certificados de conclusão de curso protocolados na Gerência de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santo André serão avaliados da seguinte forma:

I – Os diplomas e certificados de formação em ensino fundamental, ensino médio e ensino médio-técnico deverão ser reconhecidos pelo MEC, seja ela à distância ou presencial;

II – Os diplomas e certificados de formação em ensino superior (bacharelado, licenciatura e tecnólogo) deverão ser reconhecidos pelo MEC, seja ela à distância ou presencial;

III – Os diplomas e certificados de formação em cursos de especialização e mestrado deverão ser reconhecidos pelo MEC, seja ela à distância ou presencial;

IV – Os cursos de profissionalização específica, extensão ou aperfeiçoamento, cuja natureza seja técnica-profissional, de complementação/atualização na área referente ao respectivo cargo efetivo ou lotação do servidor, poderão ser realizados à distância ou presencialmente, desde que comunicado ao superior hierárquico.

§ 1º. Serão computados, para os fins da progressão horizontal estabelecida na presente Lei, os cursos referentes à conclusão do ensino médio, ensino médio-técnico e ensino superior, concluídos pelo servidor, desde que estes já não tenham sido utilizados para fins de progressão na carreira.



§ 2º. Serão computados apenas os cursos de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) concluídos em no máximo 10 (dez) anos antes da edição da presente Lei.

§ 3º. Os cursos de profissionalização específica, extensão ou aperfeiçoamento, realizados pelo servidor antes da edição da presente Lei, somente serão válidos para os fins de progressão horizontal se concluídos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 15. Poderão concorrer à progressão horizontal todos os servidores integrantes da respectiva carreira que atenderem aos requisitos dos cargos previstos nesta Lei, a qual será efetuada:

I – Existência de vaga na classe superior àquela ocupada pelo servidor;

II – Em decorrência de vacância de um ou mais cargos de classe superior;

III – Por aumento do quadro de cargos com a publicação da respectiva lei e autorização da autoridade competente.

§ 1º. A progressão horizontal terá como base as informações no prontuário funcional do servidor.

§ 2º. A progressão horizontal será efetuada de acordo com a proporção estabelecida no Anexo II desta Lei, observando-se a quantidade máxima de cargos em cada classe da carreira.

§ 3º. Para os cargos cuja quantidade for igual ou inferior a 5 (cinco), será permitida a progressão do servidor que atender os requisitos legais de acordo com a proporção estabelecida no Anexo II, sendo permitida a progressão mesmo para aquelas classes em que a quantidade de cargos seja igual a zero.

§ 4º. Para os cargos cuja quantidade for superior a 5 (cinco), a progressão horizontal do servidor deverá observar rigorosamente a quantidade máxima de cargos em cada classe da carreira, nos termos do Anexo II desta Lei.

Art. 16. No caso de existir mais de um servidor que atenda todos os requisitos estabelecidos no artigo 15 para cada vaga de classe superior, deverá ser realizado o desempate por meio da análise dos seguintes critérios na ordem elencada abaixo:

I – Maior tempo de serviço público na Câmara Municipal de Santo André;



II – Maior tempo de serviço público;

III – Idade mais elevada do servidor;

IV – Processo seletivo interno.

Parágrafo único. O processo seletivo a que se refere o inciso IV deste artigo deve limitar-se à avaliação do candidato por meio de provas ou de provas e títulos.

Art. 17. Na progressão horizontal observar-se-á obrigatoriamente a referência inicial da classe à qual tenha sido promovido o servidor.

Art. 18. A cada progressão horizontal, representada pela mudança de classe na carreira, o servidor fará jus à aplicação do coeficiente da classe subsequente à que anteriormente ocupava, conforme planilha de variação de vencimento para Progressão Vertical e Horizontal constante de Lei própria de Plano de Cargos e Salários, excluindo-se para fins de cálculo qualquer adicional ou gratificação percebidos pelo servidor.

Art. 19. A progressão horizontal somente produzirá efeitos a partir do respectivo apostilamento que será formalizado conforme modelo constante no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Após o apostilamento de mudança de classe, o servidor deverá observar o interstício mínimo de 03 (três) anos para cada nova evolução de classe.

## **TÍTULO V – DO ENQUADRAMENTO**

Art. 20. No enquadramento do servidor ativo, ocupante de cargo de provimento efetivo, serão considerados conjuntamente seu vencimento padrão e nível de escolaridade, completado até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022.

§ 1º. O servidor cujo cargo tenha como requisito de investidura ensino fundamental e possua, no momento do enquadramento, ensino médio, médio-técnico, superior ou superior com especialização será enquadrado na classe referente à sua escolaridade conforme caput, desde que sua escolaridade esteja em conformidade com o estabelecido no artigo 11 da presente Lei.

§ 2º. O servidor cujo cargo tenha como requisito de investidura ensino médio ou médio-



técnico e possua, no momento do enquadramento, ensino superior, superior com especialização ou mestrado, será enquadrado na classe referente à sua escolaridade conforme *caput*, desde que sua escolaridade esteja em conformidade com o estabelecido no artigo 12 da presente Lei.

§ 3º. O servidor cujo cargo tenha como requisito de investidura ensino superior e possua no momento do enquadramento ensino superior com especialização, mestrado ou doutorado, será enquadrado na classe referente à sua escolaridade conforme *caput*, desde que sua escolaridade esteja em conformidade com o estabelecido no artigo 13 da presente Lei.

§ 4º. Para fins de enquadramento, previsto no *caput* do presente artigo, serão considerados os cursos de especialização, mestrado e doutorado concluídos pelo servidor durante toda a sua vida acadêmica, desde que atendam o previsto no artigo 14, III e que os mesmos não tenham sido utilizados para fins de progressão na carreira.

§ 5º. Para fins de enquadramento dos servidores, quando da expedição desta Lei, não será considerada a distribuição dos cargos em classes estabelecida no Anexo II.

§ 6º. O enquadramento, previsto no *caput* deste artigo, somente produzirá efeitos a partir do respectivo apostilamento e será formalizado conforme modelo constante no Anexo III desta Lei.

Art. 21. A progressão funcional somente produzirá efeitos a partir da data de finalização do enquadramento de todos os servidores constantes no quadro de servidores efetivos, por meio de Lei própria de Plano de Cargos e Salários.

Parágrafo único. Após a finalização do enquadramento, os servidores deverão observar o interstício mínimo de 02 (dois) anos no nível e classe nos quais foram enquadrados, para requisição de nova evolução.

Art. 22. O enquadramento na tabela salarial dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que estiverem, na data de promulgação desta lei, no exercício de funções gratificadas ou em cargos de provimento em comissão, será efetuado considerando o vencimento padrão do cargo efetivo do servidor.



Art. 23. Não haverá redução de vencimentos em decorrência do enquadramento efetuado por esta Lei.

Art. 24. O enquadramento de que trata este Título será formalizado por apostila ao título de nomeação do servidor conforme modelo constante do Anexo III desta Lei.

### **TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 25. O enquadramento dos atuais servidores, consoante o plano de carreiras, será efetuado no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da promulgação da presente Lei.

**Parágrafo único.** A progressão funcional de que trata esta Lei será implementada a partir do final do enquadramento de todos os servidores constantes no quadro de servidores efetivos, através de Lei própria de Plano de Cargos e Salários.

### **TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26. O servidor público da Câmara Municipal de Santo André que prestar novo concurso público na Câmara Municipal e for devidamente apossado terá direito à somatória do seu tempo de serviço do antigo cargo de provimento efetivo ao novo cargo de provimento efetivo.

**Parágrafo único.** Após seu enquadramento em novo cargo, o servidor deverá cumprir os critérios estabelecidos do estágio probatório definido em Lei própria.

Art. 27. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 28. Esta Lei deverá ser revista no prazo de 05 (cinco) anos para adaptações que se fizerem necessárias, contado da data de sua entrada em vigor.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



## **ANEXOS**

ANEXO I – Modelo de Apostila para Progressão;

ANEXO II – Distribuição dos Cargos de Provimento Efetivo em Classes;

ANEXO III – Modelo de Apostila para Enquadramento



## **ANEXO I – MODELO DE APOSTILA PARA PROGRESSÃO**



---

Autenticar documento em <http://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 330034003200350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

APOSTILA DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

O GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº \_\_\_\_\_ e, em cumprimento ao disposto na Lei nº \_\_\_\_\_ **APOSTILA** o Título de Nomeação do(a) servidor(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, registro funcional nº \_\_\_\_\_ para enquadrá-lo(a) no cargo \_\_\_\_\_, Classe \_\_\_\_\_ e Nível \_\_\_\_\_, a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Gerente de Recursos Humanos



## **ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM CLASSES**



Autenticar documento em <http://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 330034003200350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

<b>Quadro demonstrativo de Composição</b>					
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
Número total de cargos criados por lei	Quantidade total de cargos criados	50% do número total de cargos	30% do número total de cargos	15% do número total de cargos	5% do número total de cargos
<b>100</b>	100	50	30	15	5
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>2</b>	2	1	1	0	0
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>3</b>	3	2	1	0	0
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>4</b>	4	2	1	1	0
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>5</b>	5	3	2	1	0
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>6</b>	6	3	2	1	1
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>11</b>	11	6	3	2	1
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>14</b>	14	7	4	2	1
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>15</b>	15	8	5	2	1
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>25</b>	25	13	8	4	1
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>33</b>	33	17	10	5	2
<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Classe A</b>	<b>Classe B</b>	<b>Classe C</b>	<b>Classe D</b>	<b>Classe E</b>
<b>77</b>	77	39	23	12	4



### **ANEXO III – MODELO DE APOSTILA PARA ENQUADRAMENTO**



---

Autenticar documento em <http://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 330034003200350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

**APOSTILA DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.**

O GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº \_\_\_\_\_ e, em cumprimento ao disposto no art. 37 da Lei nº \_\_\_\_\_ **APOSTILA** o Título de Nomeação do(a) servidor(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, registro funcional nº \_\_\_\_\_ para realizar o enquadramento inicial previsto no Título V no cargo \_\_\_\_\_, Classe \_\_\_\_\_ e Nível \_\_\_\_\_, a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Gerente de Recursos Humanos

