



# PREFEITURA DE SANTOS

Gabinete do Prefeito

## **DECRETO Nº 9.734** **DE 05 DE JULHO DE 2022**

***REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR Nº 754, DE 30 DE MARÇO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO ADICIONAL DE TITULARIDADE E DO ADICIONAL DE GESTÃO PÚBLICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotadas para o recebimento do Adicional de Titularidade e do Adicional de Gestão Pública, em conformidade com as disposições da Lei Complementar nº 754, de 30 de março de 2012 e as alterações previstas na Lei Complementar nº 1.125, de 08 de julho de 2021.

**Parágrafo único.** Para certificar a compatibilidade dos títulos apresentados com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor, fica responsável o Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho.

**Art. 2º** Para concessão do Adicional de Titularidade, serão aceitos os títulos assim descritos:

**I** – Título de graduação: Documento formal que comprove a obtenção de grau superior, como Tecnólogo, Licenciado (licenciatura plena na área da educação, habilitação para o magistério), ou Bacharel;

**II** – Título de pós-graduação *Lato Sensu*: Documento formal que comprove a conclusão do curso com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, também denominado como especialização, aperfeiçoamento ou “MBA” (*Master in Business Administration*);

**III** – Título de pós-graduação *Stricto Sensu*: Documento formal que comprove a conclusão de curso em nível de Mestrado ou Doutorado.



# PREFEITURA DE SANTOS

Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único.** Documentos adicionais poderão ser requisitados para análise e complementação das informações.

**Art. 3º** A solicitação ocorrerá pelo e-mail: [secar@santos.sp.gov.br](mailto:secar@santos.sp.gov.br), assunto: Adicional de Titularidade, constando nome completo, registro funcional e especificando no corpo do e-mail que se trata de pedido de Adicional de Titularidade (AT-1, AT-2, AT-3 ou AT-4), fornecendo ainda título comprobatório original devidamente digitalizado, frente e verso.

**§ 1º** O solicitante deverá fornecer apenas um único título e, caso seja necessário, poderão ser solicitados documentos adicionais pela seção competente, para fins de complementação das informações.

**§ 2º** O histórico escolar de curso de pós-graduação *lato sensu* deverá ser fornecido caso o título (certificado de conclusão) não contenha o período do curso ou a carga horária.

**Art. 4º** A análise da compatibilidade do curso fornecido para fins de solicitação do AT-2, AT-3 e AT-4, será feita levando em consideração as atribuições do cargo efetivo e a área do conhecimento referente ao curso apresentado.

**§ 1º** Serão desprezadas para fins de análise de compatibilidade quaisquer atividades estranhas ao cargo, por exemplo:

**I** – atividades de competência da unidade à qual o servidor está lotado, pois tais atividades referem-se à unidade, e não ao servidor;

**II** – atividades atinentes a cargo de livre provimento, exceto aqueles que sejam privativos de carreiras próprias, mesmo que em substituição;

**III** – tarefas de maior complexidade, atinentes à função de gestor público, nos termos da Lei Complementar nº 754, de 30 de março de 2012;

**IV** – tarefas desempenhadas em comissões, grupos técnicos de trabalho, conselhos e afins.

**§ 2º** O recurso interposto em face da decisão que indeferir a concessão do Adicional de Titularidade previsto no “caput”, observará os seguintes pressupostos:

**I** – será tratado por meio de processo administrativo contendo histórico escolar, bem como novos elementos que comprovem a compatibilidade entre o conteúdo acadêmico e as atribuições do cargo, e deverá ser encaminhado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Gestão;



# PREFEITURA DE SANTOS

Gabinete do Prefeito

**II** – deverá ser apresentado dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do despacho decisório, nos termos do disposto nos artigos 30 e 31 do Decreto Municipal nº 6.140, de 06 de junho de 2012;

**III** – será avaliado por Comissão de Recursos nomeada pelo Secretário Municipal de Gestão, com o objetivo de julgar os recursos interpostos;

**IV** – retroagirá seus efeitos, nos termos previstos no artigo 6º, caso a análise realizada pela Comissão de Recursos seja favorável.

**Art. 5º** Aos servidores cujo ato declaratório de estabilidade esteja pendente de publicação, somente poderão solicitar o adicional após a data da respectiva publicação do ato.

**§ 1º** Os efeitos financeiros, neste caso, retroagirão ao mês posterior a data efetiva de estabilidade constante no ato declaratório.

**§ 2º** Para preservar o direito à retroatividade do pagamento, a solicitação deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do referido ato.

**Art. 6º** O termo inicial para fins de direito ao recebimento do Adicional de Titularidade será o 1º dia do mês posterior ao mês da solicitação.

**Art. 7º** O Adicional de Titularidade fica excluído do cálculo das diferenças de remuneração decorrentes dos décimos de chefia incorporados.

**Art. 8º** Para concessão do Adicional de Gestão Pública, serão aceitos títulos de pós-graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* em Gestão Pública, que estejam diretamente correlacionados às áreas de gestão, administração ou políticas públicas.

**Parágrafo único.** Documentos adicionais poderão ser requisitados para análise e complementação das informações.

**Art. 9º** A solicitação do Adicional de Gestão Pública será feita pelo servidor, com aprovação do Secretário Municipal da Pasta na qual o projeto/programa será operacionalizado.

**§ 1º** As atividades descritas no programa/projeto apresentado deverão ser diversas das tarefas desenvolvidas em função de:



# PREFEITURA DE SANTOS

## Gabinete do Prefeito

- I – atividades de competência da unidade à qual o servidor está lotado;
- II – atividades exercidas em razão de chefia remunerada por função gratificada, ou atividades atinentes a cargo de livre provimento;
- III – tarefas desempenhadas em comissões, grupos técnicos de trabalho, conselhos e afins.

§ 2º O Secretário Municipal da Pasta na qual o programa/projeto será operacionalizado, ficará responsável pelo gerenciamento, podendo esta ação ser delegada.

§ 3º Contado da data de publicação deste decreto, os servidores beneficiados com o Adicional de Gestão Pública deverão, trimestralmente, produzir relatórios informando o andamento do Plano de Trabalho, atribuindo, ao final, o percentual cumprido até aquele momento.

§ 4º O relatório mencionado no parágrafo anterior deverá ser validado pelo Secretário Municipal da Pasta, e enviado à SECAR/DEGEPAT em até 15 (quinze) dias contados da data final para a confecção do mesmo, informando o número do processo administrativo que tratou da concessão do Adicional de Gestão Pública.

**Art. 10.** O termo inicial para fins de direito do Adicional de Gestão Pública será o 1º dia do mês posterior ao mês do despacho do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 11.** O servidor que já percebe o Adicional de Gestão Pública, deverá ajustar o referido projeto conforme dispõem os artigos 8º e 9º deste decreto, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de suspensão do pagamento.

**Parágrafo único.** O projeto ajustado não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto no parágrafo 5º, do artigo 4º da Lei Complementar nº 754, de 30 de março de 2012.

**Art. 12.** Por força do disposto no § 6º, do artigo 1º e no § 2º, do artigo 4º, ambos da Lei Complementar nº 754, de 30 de março de 2012, o servidor público que recebe o Adicional de Titularidade, e que venha a utilizar-se do mesmo título para a concessão do Adicional de Gestão Pública, receberá apenas a diferença entre o valor do Adicional de Titularidade já concedido e o valor do Adicional de Gestão Pública enquanto perdurar o programa e/ou projeto de relevante interesse da Administração Pública.



# PREFEITURA DE SANTOS

Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único.** No caso de o Adicional de Titularidade superar o valor do Adicional de Gestão Pública, excepcionalmente, o servidor poderá optar pelo recebimento do maior benefício.

**Art. 13.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.  
Palácio “José Bonifácio”, em 05 de julho de 2022.

**ROGÉRIO SANTOS**  
*Prefeito Municipal*

Registrado no livro competente.  
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 05 de julho de 2022.

**THALITA FERNANDES VENTURA**  
*Chefe do Departamento - Em substituição*