

ENQUADRAMENTO AUTOMÁTICO POR PROGRESSÃO FUNCIONAL

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS



CIDADE DE
SÃO PAULO
GESTÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEGES)

Viaduto do Chá, 15, 8º andar, Centro, 01002-900 – São
Paulo - SP (Gabinete)

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (COGEP)

R. Boa Vista, 280, 5º andar, Centro, 01014-908 – São
Paulo, SP

E-mail: gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br

**EM CASO DE DÚVIDA SOBRE AS ROTINAS
ESTABELECIDAS NESTE MANUAL, ENTRAR EM
CONTATO COM:**

Divisão de Eventos Funcionais (DEF)

E-mail: eventosfuncionais@prefeitura.sp.gov.br

Conteúdo

01. DEFINIÇÃO

02. PROCEDIMENTOS

DEFINIÇÃO

O servidor confirmado no cargo após o estágio probatório, tratado no artigo 11 da [Lei nº 14.591/2007](#) (Quadro de Pessoal de Nível Superior) e artigo 14 da [Lei nº 14.713/2008](#) (Quadro dos Profissionais da Saúde), será enquadrado automaticamente na categoria 2 do nível I da respectiva carreira, de acordo com o disposto nos artigos 15 da [Lei nº 14.591/2007](#) e 16, parágrafo 1º da [Lei nº 14.713/2008](#), respectivamente, bem como o disposto no [Comunicado nº 012/DRH-G/2010](#), publicado no DOC de 11/11/2010.

Para tanto, o mesmo deverá possuir 03 (três) anos de efetivo exercício que se segue ao início de exercício no cargo de provimento efetivo das carreiras do Quadro de Pessoal de Nível Superior e Quadro dos Profissionais da Saúde.

Assim, as contagens de tempo serão de cargo, ou seja, será computado o tempo no vínculo efetivo em estudo.

O início no cargo – efetivação ocorre:

- Por concurso público;
- Por concurso de transposição de cargo;
- Outras situações (ATENÇÃO! Analisar caso a caso)

PROCEDIMENTOS

I. COMO EFETUAR AS CONTAGENS – ESTÁGIO PROBATÓRIO

- Serão considerados como de efetivo exercício os seguintes afastamentos, conforme o estabelecido no § 4º da [Lei nº 14.591/2007](#) e artigo 14, § 4º da [Lei nº 14.713/2008](#):
 - Férias;
 - Casamento, até 8 (oito) dias;
 - Luto, pelo falecimento de cônjuge, companheiro, pais, irmãos e filhos, inclusive natimorto, até 8 (oito) dias;

- o Luto, pelo falecimento de padrasto, madrasta, sogros e cunhados, até 2 (dois) dias
- o Faltas abonadas nos termos do parágrafo único do art. 92 da **Lei nº 8.989**, de 29 de outubro de 1979;
- o licença à gestante, licença-paternidade e licença-adoção ou guarda, nos termos da Lei nº 16.396, de 25 de fevereiro de 2016;
- o exercício de cargos de provimento em comissão ou de funções de confiança na Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo, cuja natureza das atividades esteja relacionada com as atribuições próprias do cargo efetivo titularizado pelo servidor, ouvida a Comissão Especial de Estágio Probatório;
- o participação em cursos ou seminários relacionados com as atribuições próprias do cargo efetivo titularizado pelo servidor, a critério do titular da Pasta em que esteja lotado, desde que não ultrapassem 40 (quarenta) horas semestrais contínuas;
- o afastamento para as Autarquias e Fundações Municipais, para o desempenho das mesmas atribuições e responsabilidades do cargo efetivo de que é titular.
- o Na hipótese de outros afastamentos não previstos, ainda que considerados de efetivo exercício, ocorrerá a suspensão da contagem do período de efetivo exercício para fins de estágio probatório, que será retomada ao término do afastamento, quando o servidor reassumir as atribuições do cargo efetivo.
- o A estabilidade referida no art. 41 da Constituição Federal, em relação aos servidores aprovados em estágio probatório, produzirá efeito somente após o decurso de 3 (três) anos e a sua homologação.

OS DEMAIS AFASTAMENTOS SERÃO DESCONTADOS DA CONTAGEM.

1. Fórmula

Data de início na categoria 2 = (data de início de exercício na carreira)
+ (3 anos) + (decréscimos)

Decréscimos = todos que não foram listados acima.

Observação 1: Serão considerados na contagem os eventos de decréscimo ocorridos dentro do período da contagem;

Observação 2: Caso haja suspensão de pagamento (Atributo) no período, ela deve ser analisada, de modo a caracterizar o motivo de seu cadastramento e considerada como decréscimo, se for o caso;

Observação 3: Os períodos que constam das certidões expedidas não devem ser computados. Para tanto, verificar na tela de fracionamento.

Observação 4: Os assuntos para análise serão encontrados no SIGPEC:
Histórico Funcional → Licenças e Afastamentos → Licença/Afastamento;

Histórico Funcional → Licenças e Afastamentos → Cessões Externas;

Histórico Funcional → Licenças e Afastamentos → Cessão Interna;

Histórico Funcional → Frequência → Frequência;

Histórico Funcional → Contagem de Tempo → Fracionamento de Vínculos;

Histórico Funcional → Atributos → Atributos de Funcionário;

Histórico Funcional → Eventos → Eventos de Cargo → Eventos de Cargo;

Histórico Funcional → Eventos → Eventos de Substituição → Eventos de Substituição;

Histórico Funcional → Vínculos Funcionais → Aposentadoria Temporal.

Observação 5: Quanto ao exercício de cargo de provimento em comissão na Administração Direta cuja natureza das atividades esteja relacionada com as atribuições próprias do cargo efetivo titularizado pelo servidor, informamos o que segue:

- O tempo será contado quando o provimento do cargo for dentre integrantes da carreira;
- Quando se tratar de cargo de livre provimento o tempo será contado desde que o resultado da análise, pela Unidade, das atribuições do cargo efetivo x as atribuições do cargo em comissão resultarem em correlação entre ambas.

Quaisquer dúvidas quanto à decréscimos, consultar a Divisão de Eventos Funcionais no e-mail eventosfuncionais@prefeitura.sp.gov.br pois ocasionalmente poderá ocorrer a inclusão de novos códigos

FORMULÁRIO – INSTRUÇÕES PARA O CÁLCULO DA DATA DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

a) Serão considerados na contagem os eventos de decréscimo ocorridos dentro do período da contagem;

A data limite da contagem deverá ser a data de início no cargo acrescido de 3 anos. Para tanto, somar à data de início no cargo uma data que se aproxime da data correta, utilizando a fórmula (data de início na categoria 2) = (data de início de exercício no cargo) + (3anos) + (decréscimos no período);

Utilize no SIGPEC o caminho: Histórico Funcional > Contagem de Tempo > Conversão de Tempo.

Exemplo de Contagem:

CÁLCULO		TOTAL DE DIAS
DATA LIMITE:	<u>01 / 04 / 2008</u>	
DATA DE INÍCIO NO CARGO:	<u>03 / 04 / 2005</u>	
	RESULTADO 1	1095

DECRESCIMOS	
FALTAS	
LICENÇAS MÉDICAS	50
AFASTAMENTOS	
SUSPENSÕES	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
OUTROS	
	RESULTADO 2
	50

APURAÇÃO	
(+) RESULTADO 1	1095
(+) RESULTADO 2	50
	TOTAL = 1145 DIAS
DATA DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	21 / 05 / 2008
DATA DO ENQUADRAMENTO NA CATEGORIA 2	21 / 05 / 2008

Observação: O número de dias entre o período de 03/04/2005 até 01/04/2008 é de 1095. Portanto, a data de conclusão seria 21/05/2008. Porém como o servidor tem 50 dias de decréscimos, esses deverão ser somados com os 3 anos (1095) dias, resultando em 1145 dias, ou seja, a data em questão será 21/05/2008.

FORMULÁRIO PARA CÁLCULO DA DATA DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CÁLCULO		TOTAL DE DIAS
DATA LIMITE:	<u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	
DATA DE INICIO NO CARGO:	<u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	
RESULTADO 1		

DECRESCIMOS	
FALTAS	
LICENÇAS MÉDICAS	
AFASTAMENTOS	
SUSPENSÕES	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
OUTROS	
RESULTADO 2	

APURAÇÃO	
(+) RESULTADO 1	
(+) RESULTADO 2	
TOTAL =	
DATA DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	<u> </u> / <u> </u> / <u> </u>
DATA DO ENQUADRAMENTO NA CATEGORIA 2	<u> </u> / <u> </u> / <u> </u>

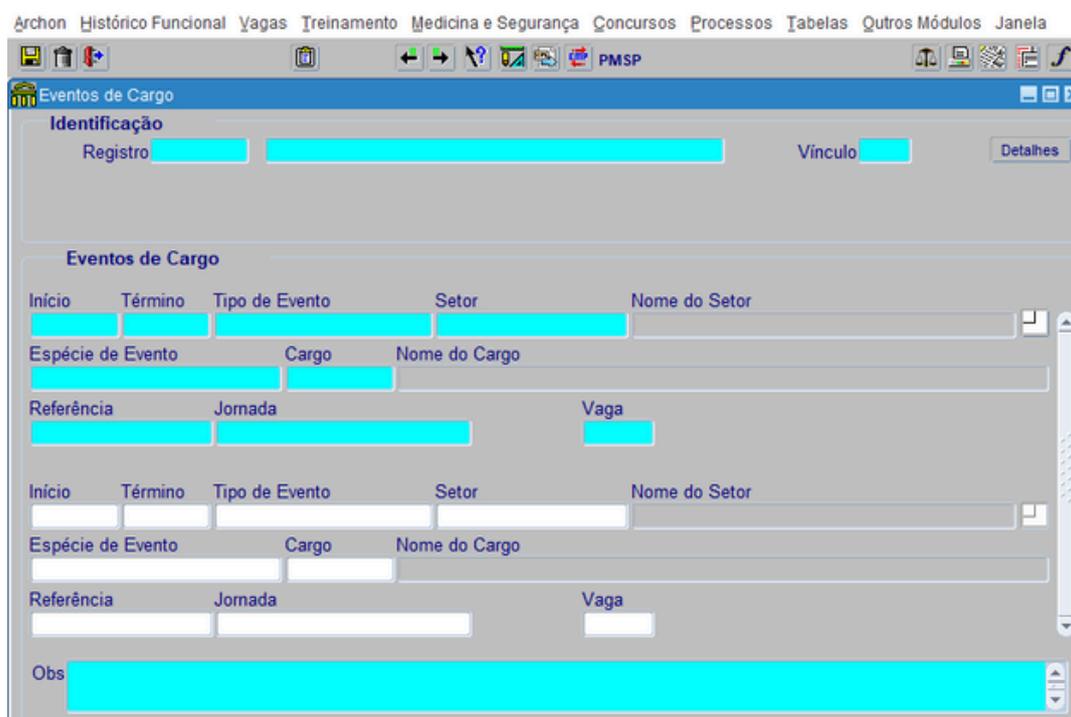
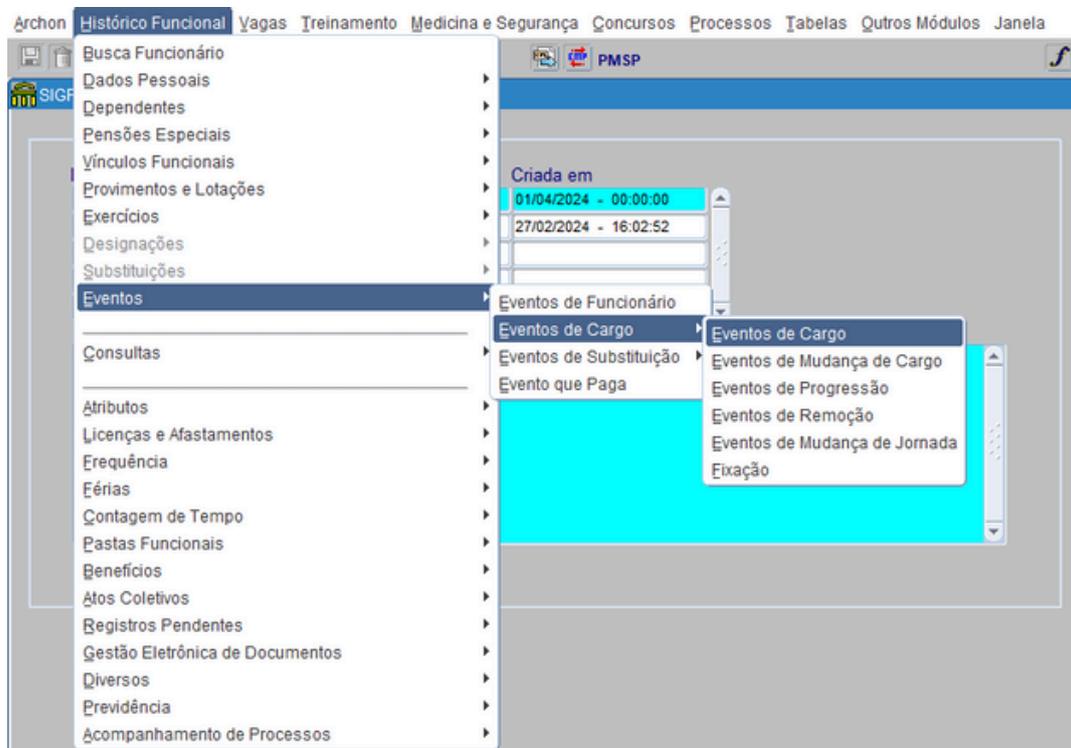
CONCESSÃO DO ENQUADRAMENTO AUTOMÁTICO POR PROGRESSÃO FUNCIONAL

Preencher a FICHA DE ACOMPANHAMENTO, a seguir:



1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):	
NOME: _____	R.F.: _____
NOME SOCIAL: _____	
CARGO _____	REF. _____
UNIDADE: _____	
TEL. COMERCIAL: _____	RAMAL: _____ RESIDENCIAL: _____
2. APURAÇÃO DE TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA CARREIRA	
Atesto que o servidor detém ____anos de efetivo exercício na carreira até ____ / ____ / ____, estando em condições de ser enquadrado na Categoria 2 do Nível I da respectiva carreira, na conformidade das conclusões alcançadas no processo nº XXXX.XXXX/XXXXXXXX-X	
São Paulo, ____ / ____ / ____	_____ Carimbo e Assinatura da URH/SUGESP
3. ENQUADRAMENTO AUTOMÁTICO POR PROGRESSÃO FUNCIONAL	
Atesto que o servidor detém condições de ser enquadrado na Categoria 2 do Nível I, da respectiva carreira, a partir de ____ / ____ / ____.	
São Paulo, ____ / ____ / ____	_____ Carimbo e Assinatura da URH/SUGESP
4. CIÊNCIA E ARQUIVAMENTO	
Ciência do(a) servidor (a). Após, archive-se no prontuário funcional.	
São Paulo, ____ / ____ / ____	_____

CADASTRO DO ENQUADRAMENTO AUTOMÁTICO POR PROGRESSÃO FUNCIONAL



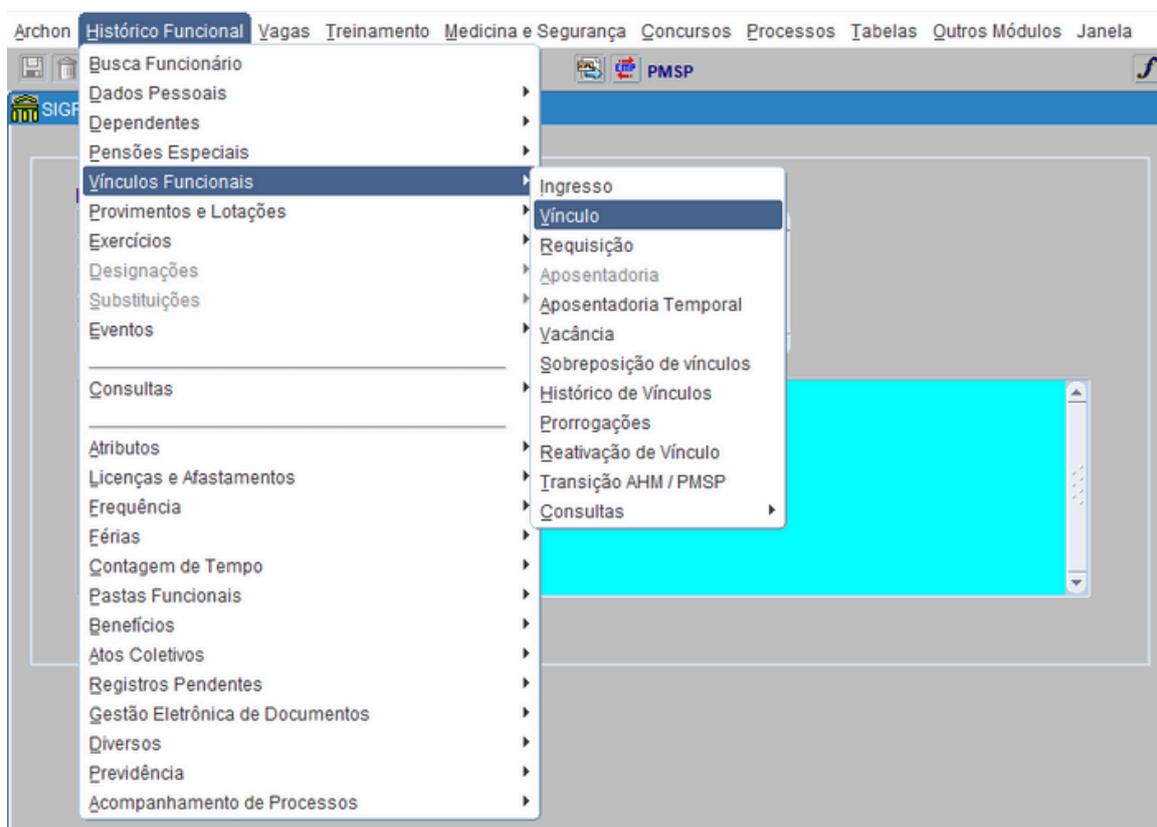
Cadastrar o enquadramento utilizando a “Espécie de Evento”:
PROGRESSÃO, acertando os eventos posteriores, se for o caso.

Obs. 1: em caso de dúvidas, utilize a Apostila de Cadastro Geral;

Obs. 2: não deve ser publicado o enquadramento automático por progressão funcional

CADASTRO DA ESTABILIDADE

Histórico Funcional > Vínculos Funcionais > Vínculo



Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Vínculo

Identificação

Registro

Ingresso Requisição/Contrato Apos./Vac./FGTS **Dados Adicionais**

Informações Adicionais

CL do APM Estabilidade Data Estab. DOM/DOC Unidade de custódia

CL Original

categoria APM

Unidade dos Servidores Externos

Registro Funcional do Legador da Pensão Numero da Pensão COTA_RESERVADA

Nome do Legador da Pensão

Numero de Filhos do Legador Relação de Dependência Valor do Legado

Tipo do Responsável Pelo Cheque Nome do Responsável pelo Cheque

Data da Expiração da Procuração Concessão Aposentadoria Tipo Moeda

Processo da Aposentadoria

Data Emissão CF

Número do Vínculo

1. Informar o Registro do servidor;
2. Selecionar pela barra de rolagem, se necessário, o vínculo ao qual se refere o cadastro da estabilidade;
3. Clicar na Aba “Dados Adicionais”;
4. Preencher campos:
 - o a. Estabilidade – utilizar “Lista de valores”;
 - o b. Data Estab – data em que adquiriu a estabilidade;
 - o
5. Após o preenchimento, salvar as informações;
6. Não deve ser publicada a estabilidade.