



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

Estágio Probatório

Versão 2025

Sobre o Estágio Probatório

Após o ingresso na Prefeitura de São Paulo (PMSP), por meio de concurso público, durante os três primeiros anos de efetivo exercício (soma de dias trabalhados e afastamentos garantidos por lei), o servidor transita pelo Estágio Probatório.

Durante esse período, o servidor é submetido ao processo de Avaliação Especial de Desempenho - AED, afim de verificar se reúne as aptidões necessárias para o desenvolvimento das atribuições do cargo, visando sua posterior aquisição de estabilidade.

Decreto nº 57.817, de 2017

Decreto nº 58.986, de 2019



Avaliação Especial de Desempenho - AED



No decorrer do período serão realizadas 3 AED's, a cada 10 meses de efetivo exercício.

Os critérios e parâmetros elaborados pela CEEP são encaminhados para SEGES, visando garantir a isonomia nas carreiras.

A AED é realizada pela Chefia Imediata, encaminhada para o Membro Relator do servidor e posterior deliberação pela CEEP quanto ao resultado.

Quais os papéis de cada envolvido no processo?

1

**Unidade de
Recursos Humanos**

2

**Comissão Especial
de Estágio
Probatório
(CEEP)**

3

Membro Relator

4

Chefia Imediata

Administra, media e acompanha todo o processo de Estágio Probatório:

- desde a recepção do servidor ingressante, constituição da CEEP, até a aquisição da estabilidade;
- dar todo o suporte para os envolvidos, fazendo papel de facilitadora e mediadora;
- solicitar reuniões com a CEEP quando necessário;
- manter banco de dados atualizado com as informações importantes sobre o processo.

O papel da URH/SUGESP é assegurar que todas as etapas do fluxo sejam corretamente executadas, contribuindo para o sucesso do processo!



1

Comissão Especial de Estágio Probatório

Criada para trazer ao processo ampla apuração e formação de consenso:

- suas decisões tem caráter decisivo dentro do processo da AED;
- número ímpar de membros para garantir a isonomia nas deliberações;
- responsável por definir os critérios e parâmetros que serão utilizados nas avaliações;
- deliberação final sobre a aprovação ou reprovação do servidor na AED;
- avalia e delibera sobre eventuais situações adversas na AED.

O papel da CEEP, na forma de colegiado, visa garantir que os servidores avaliados sejam acompanhados por um Membro Relator, a CEEP delibera sobre os fatos, observa relação chefia X servidor, assegurando assim a isonomia do processo.



2

Acompanha individualmente o servidor avaliado:

- ponto focal de apoio ao servidor avaliado;
- sempre que preciso conversar ou convocar servidor, Chefia Imediata, pares de trabalho, ou quem necessário for para eventuais esclarecimentos;
- quando julgar necessário, tem autonomia para solicitar aos órgãos públicos informações, relatórios e documentos relacionados ao processo;
- analisar, apurar e relatar à CEEP ocorrências no período de avaliação do servidor.

Papel de mediador entre servidor avaliado e Chefia Imediata, facilitando as informações para a CEEP, assegurando assim a isonomia do processo.



3

Chefia Imediata

É o Gestor de equipe na qual o servidor ficará lotado:

- responsável por acompanhar o dia a dia do servidor;
- deve criar um ambiente que permita ao servidor desenvolver seus pontos profissionais positivos;
- propor melhorias, identificar e indicar cursos de aperfeiçoamento necessários, mantendo feedback rotineiramente com o servidor;
- realizar a avaliação do servidor de acordo com o seu desenvolvimento durante todo o período.

O Papel da Chefia Imediata é acompanhar o desempenho e desenvolvimento do servidor, orientando e avaliando de forma responsável e justa.

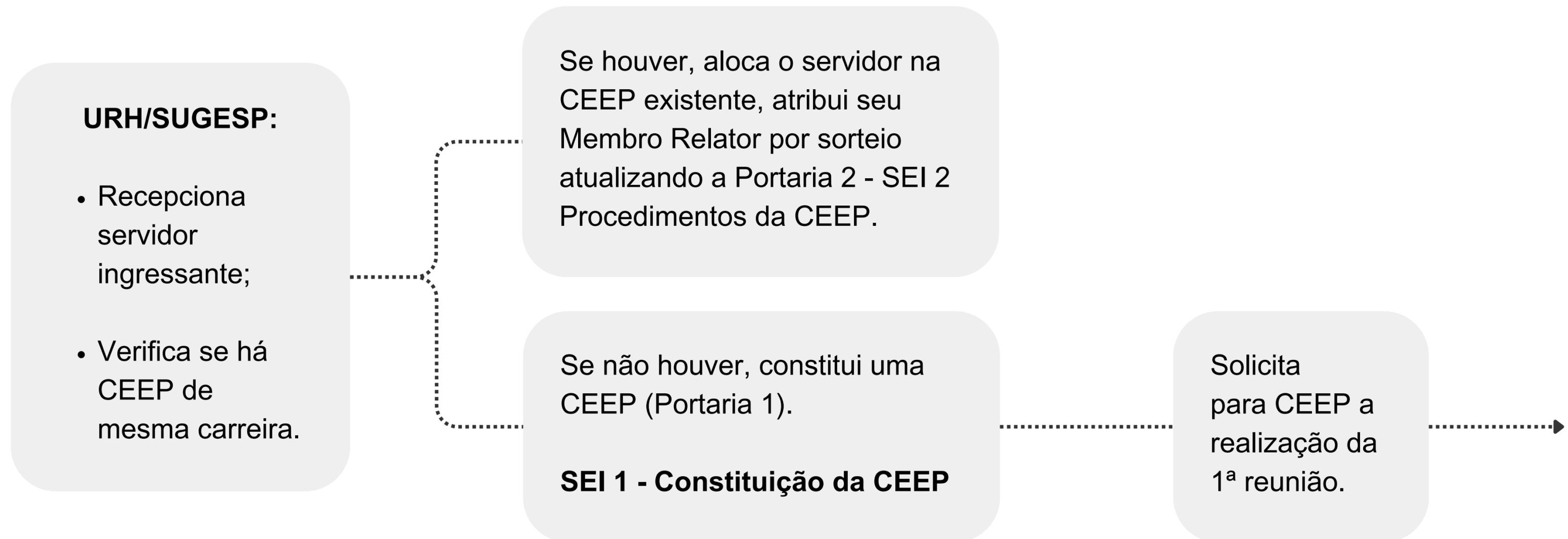


4

Etapas do processo de Estágio Probatório



Início do processo



Início do processo

CEEP:

Realiza 1ª reunião para definir critérios e parâmetros.

URH/SUGESP:

Envia à SEGES para análise e aprovação, ou possíveis ajustes.

Após retorno, junto com a CEEP, providencia sorteio dos servidores aos Membros Relatores.

Providencia publicação (Portaria 2) critérios + resultado sorteio.

**SEI 2 -
Procedimentos
da CEEP**

Início do processo

Depois da publicação das duas Portarias

URH/SUGESP:

Cria um processo SEI para cada servidor.

URH/SUGESP:

Encaminha para Chefia Imediata solicitando a inclusão do Formulário 1 - Descrição das atribuições, atividades.

CHEFIA IMEDIATA:

Preenche o Formulário 1 e envia para URH/SUGESP.

O processo volta a ser tramitado para a Chefia quando o servidor completar 10 meses de efetivo exercício.

Observação: Formulário 1 deverá ser atualizado quando ocorrer alterações nas atividades do servidor.

Meio do processo

URH/SUGESP:

No tempo de aplicação da AED, solicita para Chefia Imediata realização da avaliação.

CHEFIA IMEDIATA:

Realiza a avaliação, através do Formulário 2.

MEMBRO RELATOR:

Faz o cálculo da média através do Formulário 3. Considerando coerente a AED encaminha à CEEP. Se não considerar coerente, solicita manifestações que julgar necessárias.

CEEP:

Delibera sobre aprovação ou reprovação do servidor, através do Formulário 4.

SERVIDOR:

Toma ciência através do Formulário 5.

Fim do processo

Servidor aprovado no mínimo em 2 AED's e se trata da última avaliação (3ª):

URH/SUGESP:

Solicita para a CEEP elaboração do relatório final.

CEEP:

Encaminha o relatório e modelo de despacho para a autoridade máxima da Pasta deliberar sobre a aquisição de estabilidade.

UNIDADE RESPONSÁVEL POR PUBLICAÇÕES:

Providencia a publicação no Diário Oficial e retorna o processo para a URH/SUGESP incluir o arquivo referente a publicação.

URH/SUGESP:

Após 3 anos de efetivo exercício providencia a progressão à 2ª categoria da carreira e o cadastro de estabilidade.

Atenção: Cadastrar estabilidade e progressão apenas após os 3 anos de efetivo exercício, observada as legislações da carreira!

Situações que podem acontecer

A URH / SUGESP junto com os envolvidos deverá:

1

Servidor reprovado na 1ª AED: Aguardar o tempo de nova AED.

2

Servidor reprovado em duas AED's: Encaminhar para PROCED para instauração de procedimento de exoneração.

3

Casos de alegação de ineficiência: Só se consoma ineficiência após a realocação do servidor em, no mínimo, uma outra unidade de trabalho, mantendo a nova Chefia o mesmo entendimento anteriormente manifestado.

AED com pedido de reconsideração e eventual recurso:

URH/SUGESP:

Recepciona, protocola o pedido de reconsideração encaminha para o Membro Relator

MEMBRO RELATOR:

Analisa se há motivo justificável e solicita manifestação da Chefia Imediata

CHEFIA IMEDIATA:

Se manifesta, num prazo de até 5 dias.

MEMBRO RELATOR:

Feito os levantamentos, apresenta à CEEP que em colegiado deliberam sobre o pedido de reconsideração e comunica ao servidor.

SERVIDOR:

Toma ciência da deliberação

Interrupção de contagem de tempo

Quando ocorre?

Afastamentos não previstos como efetivo exercício:
Vide legislação da carreira

URH/SUGESP:

Providência o preenchimento do Formulário 6, encaminha para ciência do servidor.

URH/SUGESP:

Comunica ao Membro Relator que informará para a CEEP.

SERVIDOR:

Inclui o Formulário 7 com sua ciência.

Servidor reprovado em 2 (duas) AED's ou em casos que seja necessário encaminhamento à PROCED para instauração de processo de eventual exoneração:

- URH/SUGESP abre um novo processo SEI para encaminhamento à PROCED.
- Após a conclusão do processo, inclui no SEI a decisão de PROCED anexando a publicação do Diário Oficial.
- Conseqüentemente a URH/SUGESP providencia as medidas administrativas necessárias.

Pontos de atenção

- **Mudança do servidor de Unidade/Secretaria/Subprefeitura:** Tramitação do processo para a nova Unidade.
- Independente das AED's, se ocorrer casos de inassiduidade, indisciplina, insubordinação, falta de dedicação ao serviço ou má conduta nos termos das legislações específicas, **encaminhar para PROCED.**
- **Alterações na composição da CEEP:** Atualização/Retificação da Portaria que a instituiu.
- **Mudança de Chefia Imediata:** Proporcionalidade de acompanhamento nos termos do Manual.

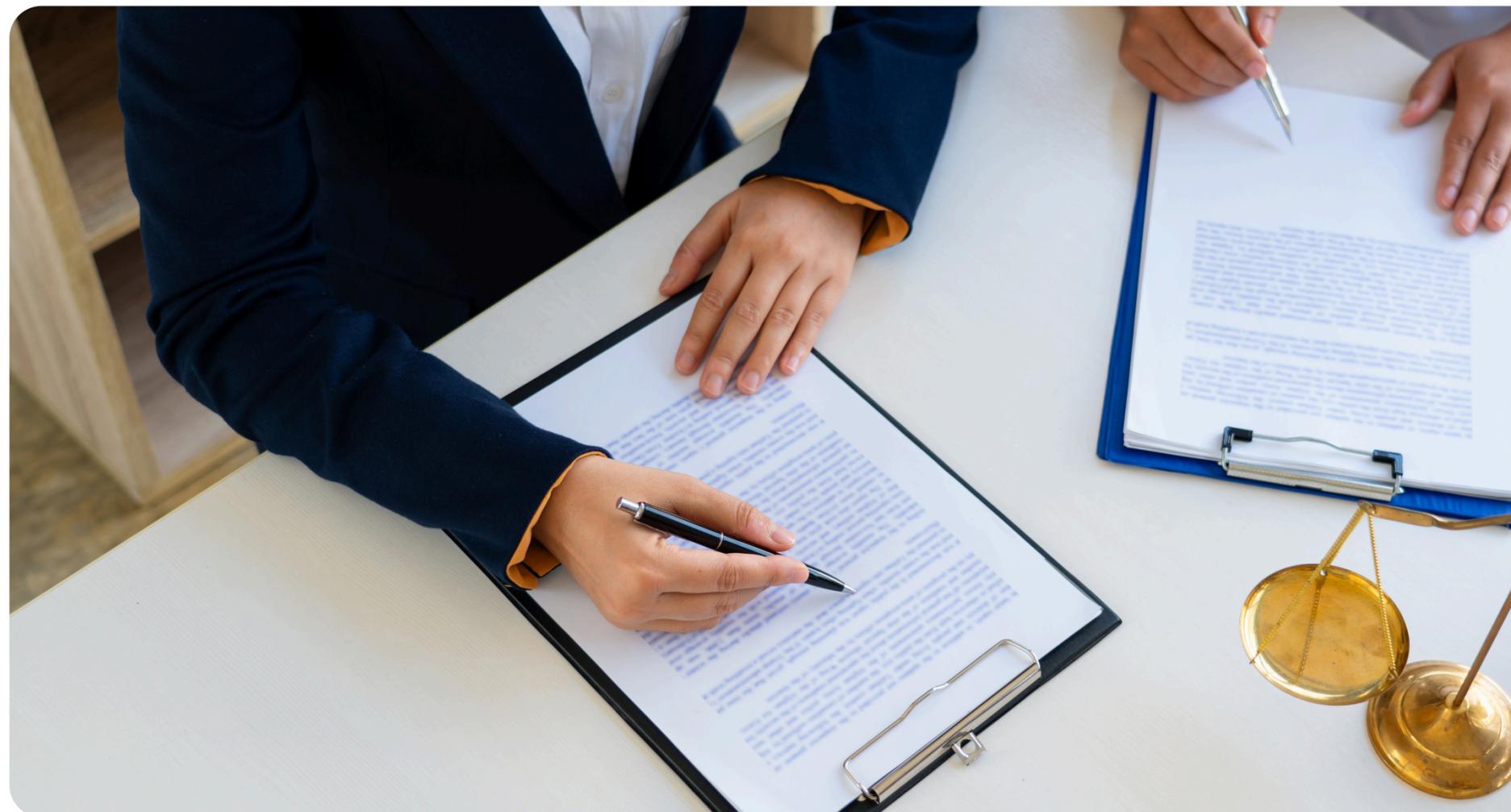
Período com a Chefia Imediata:

- igual ou superior a 80% - A Chefia Imediata atual avalia o servidor;
- inferior a 80% - Avaliação deverá ser realizada de forma conjunta entre as chefias (anterior e atual);
- na ausência da chefia anterior, a AED deverá ser realizada em conjunto com a Chefia Imediata atual e a Mediata anterior;
- na hipótese de ausência das Chefias Imediata e Mediata anterior, a avaliação passa a ser de única responsabilidade da Chefia Imediata atual.

Pontos de atenção

- **Cargo Idêntico - Servidor estável:** Servidores com apostilamento, aprovados em novo concurso com cargo idêntico ao anteriormente e estável ocupado na PMSP, sem interrupção de tempo, estão dispensados do estágio probatório em seu novo vínculo.
- **Cargo Idêntico - Servidor não estável:** Mesmo cargo e não completaram o estágio probatório no vínculo anterior, devem completar o estágio probatório no vínculo atual.
- **Cargo Distinto com Apostilamento:** devem cumprir o estágio probatório de forma integral no vínculo e categoria atual.
- **Servidor com Laudo de Readaptação:** Deve ter continuidade no fluxo do estágio probatório. Suas AED's devem ocorrer considerando as atribuições que foram impostas pelo Laudo (temporário ou definitivo), atualizando se o caso, o Formulário 1.
- **Avaliação de Desempenho anual:** Servidores em estágio probatório que não tenham adquirido estabilidade até a data de 30 de setembro, estarão dispensados da Avaliação de Desempenho Anual (art. 26 da Lei nº 18.038, de 8 de Dezembro de 2023).
- **Impossibilidade para constituir a CEEP:** Considerar servidores de outras carreiras, desde que o grau de escolaridade exigido seja o mesmo do cargo sob avaliação - Consultar o DGC.

- Decreto nº 57.817, de 2017.
- Decreto nº 58.986, de 2019.
- Manual de Normas e Procedimentos: Estágio Probatório, disponível no Portal da PMSP e também na plataforma de Central de Informações da COGEP - CLIC.





CIDADE DE **SÃO PAULO** GESTÃO

