PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO - SEGES COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – COGEP - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO DE CARREIRAS – DPGC



Passo a Passo do Cadastro de Estabilidade no SIGPEC após o Estágio Probatório

Elaboração: Departamento de Planejamento e Gestão de Carreiras – DPGC - Divisão de Gestão de Carreiras – DGC Versão: 1 – Junho 2021 Dúvidas sobre a utilização deste Passo a Passo poderão ser dirimidas conforme abaixo discriminado.

Secretaria Executiva de Gestão - SEGES

Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP

Departamento de Planejamento e Gestão de Carreiras - DPGC

Divisão de Gestão de Carreiras – DGC (<u>seges-cogep-dgc1@prefeitura.sp.gov.br</u>)

APRESENTAÇÃO

Este material é direcionado para orientar as Áreas de Recursos Humanos no cadastro de estabilidade dos servidores no SIGPEC após o cumprimento de todo o processo de Estágio Probatório.

Esse cadastro apenas deverá ser realizado para o servidor no SIGPEC se todas as etapas de avaliações, relatório final da Comissão Especial de Estágio Probatório – CEEP, publicação da estabilidade em Diário Oficial foram cumpridas integralmente cumpridas e se o servidor nesse processo realmente foi aprovado e adquiriu a estabilidade.

Para maiores informações das etapas do Estágio Probatório consultar a legislação vigente, bem como o material Passo a Passo do Estágio Probatório no SEI disponível na página de Planos de Cargos, Carreiras e Salários no Portal da PMSP na internet.

Passo 1

Inicialmente vamos acessar o histórico funcional do servidor em questão: clicar em Histórico Funcional- Vínculos Funcionais – Vínculo

	Busca Funcionário	🐑 💇 PMSP	非日然后了
	Dados Pessoais	,	
	Dependentes	•	2 /1 /
	Pensões Especiais	•	
	Vinculos Funcionais	Ingresso	
	Provimentos e Lotações	Vinculo	
	Exercícios	Requisição	
	Designações	* Aposentadoria	
	Bubstituições	Aposentadoria Temporal	
	Eventos	Yacância	
		Sobreposição de vínculos	
	Consultas	Histórico de Vínculos	
		Prorrogações	
	Atributos	Reativação de Vinculo	
	Licenças e Afastamentos	▶ <u>C</u> onsultas	
	Erequência	,	
	Eérias	•	
	Contagem de Tempo	•	-
	Pastas Funcionais	•	<u> </u>
	Beneficios	•	
	Atos Coletivos	•	
	Registros Pendentes		
	Gestão Eletrônica de Documentos	•	
	Diversos	•	
	Previdência		
	Acompanhamento de Processos	•	

Observação: Não há necessidade de salvar a cada etapa, mas sim apenas no final do processo.

Passo 2

Digitar o RF do servidor em questão no campo Registro;

Clicar Enter no teclado, quando aparecer os dados do servidor selecionar a quarta aba **Dados Adicionais**;

Clicar sobre o campo Estabilidade:

Archon Histórico Funcional Yagas Treinamento	Medicina e Segurança 🛛 Concursos	Processos Tabelas Qutros Módulos Janela
🖬 育 📭	🗧 🍑 🕅 🐔 🖉 PMSP	1. 当然注 1
👬 Vinculo (2000000000000000000000000000000000000		× π ≥ 10000000000000000000000000000000000
Idennicação		
Registro		
Inglesso Regulsição/Contrato	Apos./Vac./FGTSDados Adicion	nais
Informações Adicionais	dada Bata Estab. DOM/DOC	Unidada da custádia
CL do APM	Jade Lata Estab. DOM/DOC	Unidade de custodia
CL Original		and the second s
categoria APM		
Uni	dade 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 Chequ	e
Data da Expiração da Procuração	Tipo Moeda	
Concessão Aposentadoria Pro	cesso da Aposentadoria	
Núr	mero do Vinculo	

Passo 3

Quando o cursor estiver no campo Estabilidade em seguida clique no botão



Lista de Valores 🔚

Ao abrir as opções, selecione a última opção "ESTÁVEL SIM" e clique em OK

ychon HistóricoFuncional Yagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas QutrosMódulos Janei	a
ante 4a 14X-a 0 1+4 + 17 15 d'ense al 9/212	Σ.
Registro	Códigos de Estabilidade
Ingresso Requisição/Contrato Apos./Vac./FGTS Dados Adicionais	Descrição Código Análize Parcial 1
CL do AFM Estabilidade Data Establ DOM/DOC Unisade de custódia CL do AFM CL Original	Não Estável NÃO Estável SiM
Unidade dos Servidores Externos Unidade dos Servidores Externos Registro Funcional do Legador da Pensão OUTA_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	Localizar OK Cancelar
Concessão Aposentadoria Processo da Aposentadoria	
Número do Vinculo 1	

O campo Estabilidade ficará preenchido.

Passo 4

Em seguida preencha os seguintes campos:

- Data da Estabilidade (Ou seja, data que o servidor atingiu os 1095 dias de efetivo exercício);
- Data da publicação no DOC a qual foi homologada a aquisição da estabilidade do servidor;
- Unidade de custódia EH do órgão que o servidor trabalha;

Salvar 🔛 todas as alterações.						
Estabilidade Data Estab. DOM/DOC Estável	Unidade de custódia					

Pronto! Você realizou o cadastro de estabilidade do servidor no SIGPEC, para garantir sempre feche a tela e volte a consulta-la para checar o cadastro realizado.