

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP Nº 06, DE 3 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre o encaminhamento de processos e expedientes à Subsecretaria de Gestão de Pessoas e ao Núcleo de Direito de Pessoal

A Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão e Governo Digital, à vista das atribuições previstas no artigo 18, do Decreto nº 69.052, de 14 de novembro de 2024 e, diante do inciso VII do artigo 4º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, e do § 2º do artigo 2º Portaria SubG-Cons nº 08, de 12/05/2023, expede a presente instrução:

I - Os processos e expedientes encaminhados à SGP referentes à aplicação da legislação de pessoal deverão ser instruídos, obrigatoriamente, com os seguintes documentos relativos ao servidor ou empregado público:

- a) Relatório completo e detalhado sobre a situação funcional, juntando os documentos pertinentes;
- b) Indicação da legislação aplicável ao caso concreto e alterações, se houver, especialmente as referentes ao regime jurídico funcional e ao sistema remuneratório a qual pertence o cargo, a função-atividade ou o emprego público;
- c) Cópia dos atos normativos internos e suas respectivas atualizações, das Secretarias e Autarquias aplicáveis ao caso concreto e alterações, se houver, como, por exemplo, as Resoluções, as Portarias, as Instruções etc.; e
- d) Manifestação conclusiva do Setorial de Recursos Humanos sobre o assunto, observando as políticas, diretrizes e orientações emanadas pela SGP e contextualizando os eventuais reflexos do caso concreto com a realidade da Pasta ou da entidade.

II - Além dos documentos previstos no item I, os processos e expedientes a serem encaminhados ao Núcleo de Direito de Pessoal -NDP, da Procuradoria Geral do Estado deverão estar instruídos com:

- a) Informação quanto à existência de orientação jurídica referente à situação específica ou análoga ao caso concreto, como, por exemplo, Pareceres da Consultoria Jurídica, Pareceres dos Procuradores Autárquicos, Pareceres da Procuradoria Administrativa etc.;
- b) Notícia sobre a existência de ações judiciais em curso, individuais ou coletivas, com a juntada de cópia de decisão(ões) judicial(is), se houver;
- c) Informação quanto à existência de outros servidores e empregados públicos na mesma situação, haja vista a possibilidade de elaboração de parecer referencial nos termos da Resolução PGE nº 29, de 23 de dezembro 2015;
- d) Informação quanto à praxe administrativa usualmente adotada em casos assemelhados, com indicação do respectivo fundamento normativo, ou indicação do ineditismo da questão; e
- e) Formalização de dúvida(s) jurídica(s) específica(s).

III – O não cumprimento integral do disposto nos itens I e II ensejará a restituição dos processos e expedientes ao órgão ou entidade de origem, para complementação dos documentos faltantes.

IV - A SGP e o NDP poderão:

- a) requerer outros documentos não listados na presente Instrução, caso entendam indispensáveis para a análise do caso submetido à apreciação, para fins de elaboração de manifestação técnica conclusiva, pela SGP, e parecer jurídico, pelo NDP;
- b) expedir orientações complementares sobre os temas abordados no item I desta Instrução.

V – Esta Instrução revoga as disposições em contrário.

Este documento pode ser verificado pelo código
2025.06.05.1.1.28.5.209.1126950
em <https://www.doe.sp.gov.br/autenticidade>