

Programa de Demissão Incentivada - PDI

Instrução CRH nº 02/2026

Secretaria de Estado da Saúde

2ª PDI 2026

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Base Legal e Objetivo

Fundamentação

A presente Instrução foi expedida com base no **Decreto nº 70.450/2026** e na **Instrução Normativa SGGD/SGP nº 08/2026**, que instituem a 2ª Edição do PDI, nos termos dos artigos 26 a 34 da **Lei nº 17.293/2020**.

Finalidade

Estabelecer diretrizes, fluxos e procedimentos para execução do Programa de Demissão Incentivada no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, complementando o Manual Sistêmico PDI da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, demais orientações do órgão central de RH.

Quem Pode Aderir ao PDI?

Poderão aderir os servidores submetidos ao regime da **CLT**, vinculados ao **RGPS**, desde que estáveis, conforme:

Art. 19 do ADCT

Servidores com **5 anos** de efetivo exercício na data de promulgação da CF (05/10/1988), independentemente de concurso público. Ingresso até 05/10/1983.

Art. 41 da CF (redação original)

Servidores com **2 anos** de efetivo exercício em 04/06/1998, nomeados via concurso público. Ingresso até 04/06/1996.



Vedações — Quem Não Pode Aderir

Reintegrado sem trânsito em julgado

Servidor que retornou por decisão judicial ainda passível de recurso.

Contrato suspenso

Em decorrência de aposentadoria por invalidez ou auxílio-doença.

Aposentado após EC nº 103/2019

Que utilizou tempo do vínculo público para se aposentar após 12/11/2019.

Requisitos antes da EC nº 103/2019

Que preenchia os requisitos antes da EC, mas só requereu o benefício após essa data.

Hipóteses de Suspensão da Adesão

Algumas situações não impedem a adesão, mas condicionam o seu deferimento:

→ Sanção disciplinar, licença sem vencimentos ou licença-maternidade

Não impedem a adesão. O deferimento fica condicionado ao término, com prazo máximo de **180 dias** após o encerramento do período de adesão.

→ Processo Administrativo Disciplinar (PAD)

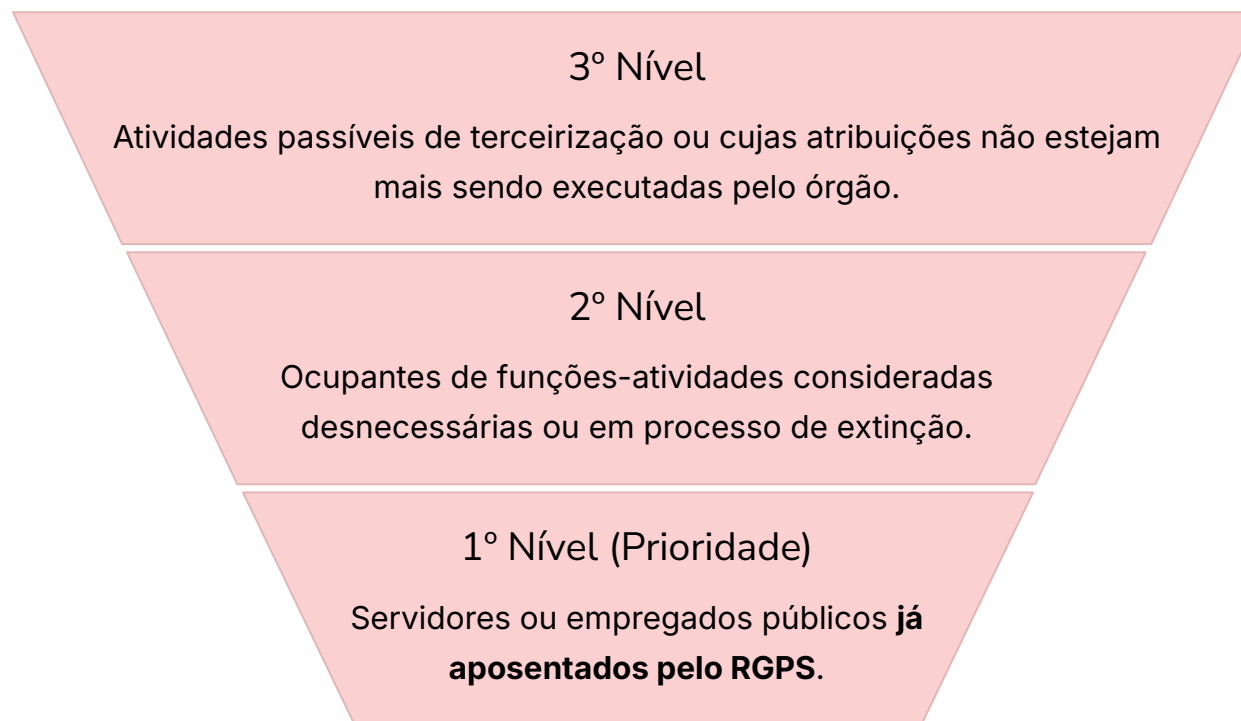
O servidor pode formalizar o pedido, mas a análise fica suspensa até a decisão final. Vedada a adesão se houver demissão por justa causa.

→ Processo de aposentadoria em andamento

Não impede a solicitação. A decisão fica suspensa até manifestação final da autoridade previdenciária competente.

Parâmetros de Priorização

Utilizados para análise, classificação e seleção dos pedidos, especialmente em casos de limitação orçamentária. Serão considerados, sucessivamente:



❏ A aplicação dos parâmetros não gera direito subjetivo à adesão, constituindo instrumento de apoio à decisão administrativa.

Cargos em Regime de Extinção

Cargo	Artigo	Lei/Decreto (nº e data)
AGENTE DE SAÚDE	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
AUXILIAR DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
AUXILIAR DE RADIOLOGIA	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
AUXILIAR DE SAÚDE	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
DESINSETIZADOR	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
OFICIAL DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
OFICIAL OPERACIONAL	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA	Art. 3º, II + Anexo VII	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
AUXILIAR DE ANÁLISES CLÍNICAS	Art. 3º, II + Anexo II	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
ENFERMEIRO DO TRABALHO	Art. 3º, II + Anexo II	Decreto nº 70.410, de 27/02/2026
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Art. 51, II	LC nº 1.080, de 17/12/2008
ASSISTENTE SOCIAL	Art. 51, II	LC nº 1.080, de 17/12/2008
AGENTE DE SANEAMENTO	Art. 80	Decreto nº 807, de 28/03/1996
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Art. 61	LC nº 1.157, de 02/12/2011

Fonte: Decreto nº 70.410, de 27/02/2026 e legislações correlatas.

Cálculo da Indenização

Base de Cálculo

Remuneração global da função-atividade ou emprego público permanente, considerada no **mês anterior ao pedido**. Inclui apenas parcelas de natureza **fixa e habitual**. Excluem-se plantões extras, substituições e gratificações eventuais.

Tempo de Serviço

Considera-se o tempo de serviço público prestado ao Estado de São Paulo, limitado ao máximo de **35 anos**.



Modalidades de Pagamento

Parcela Única

65% da remuneração mensal × número de anos de serviço apurados.

Pagamento em uma única vez, com fator de desconto.

Pagamento Parcelado

80% da remuneração mensal × número de anos de serviço apurados.

Quitado em até **36 parcelas mensais e sucessivas**, com fator mais vantajoso.

- ❏ O valor apurado será previamente apresentado ao servidor, que deverá manifestar expressamente sua concordância para continuidade do processo de adesão.

Exame Demissional

APÓS O DEFERIMENTO

O Centro de Qualidade de Vida (CQV) adota as providências necessárias à realização do exame demissional.

ACIONAMENTO DO SERVIDOR

O CQV aciona o servidor via WhatsApp, e-mail ou, subsidiariamente, pela unidade de RH de vinculação.

REALIZAÇÃO DO EXAME

Com SESMT na unidade: procurar o SESMT em até **48 horas** do acionamento pelo CQV.

Sem SESMT na unidade: o CQV indicará unidade apta, com critério de regionalização e proximidade com a unidade de lotação.

APÓS O EXAME — PRAZO DE 24 HORAS


O servidor deve apresentar o laudo ao órgão Subsetorial de RH.

Se considerado **apto**, preencher o pedido de dispensa/rescisão (Anexo IV da IN SGGD/SGP nº 08/2026) junto ao RH.

PROVIDÊNCIAS DO SUBSETORIAL DE RH

De posse do exame demissional, o RH, **em até 24 horas**, deve encaminhar o laudo e o pedido de dispensa ao CQV pelo e-mail:

crh-qualidade@saude.sp.gov.br.

☐  Excepcionalmente, a critério do servidor, caso a unidade indicada pelo CQV não o atenda regionalmente, poderá realizar o exame demissional de forma particular.

Responsabilidades do Servidor

01

Formalizar o pedido

Pelo Portal Minha Área, no prazo de **30 dias** a partir da publicação do Decreto nº 70.450/2026, até **10/04/2026**.

03

Cargo em comissão ou função de confiança

Solicitar exoneração/dispensa previamente e declarar retorno à função-atividade permanente (Anexo III da IN SGGD/SGP nº 08/2026).

02

Indicar modalidade de pagamento

Parcela única (65%) ou 36 parcelas (80%), conforme art. 32 da Lei nº 17.293/2020.

04

Vínculos múltiplos ou afastamentos

Requerimento individual por vínculo. Servidores afastados, municipalizados ou cedidos a OSS também podem aderir pelo Portal.

Responsabilidades da Chefia Imediata

Regra Geral


O superior imediato deve manifestar ciência do pedido de adesão por meio eletrônico no Portal Minha Área e encaminhá-lo ao Setorial de RH.

Exceção — Afastados/Cedidos a OSS

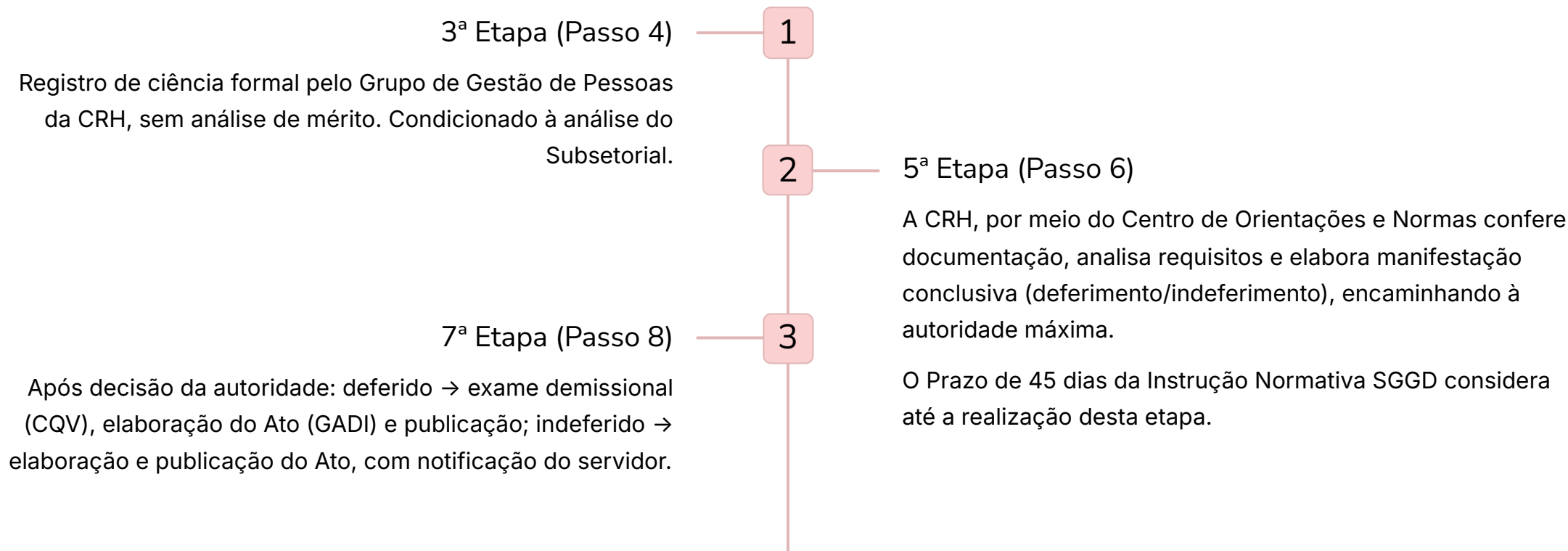
Quando a chefia não possui acesso ao sistema, o **Subsetorial de RH da unidade de origem** realiza essa etapa, munido de manifestação formal do ente ou OSS (ofício, declaração ou e-mail), que deve ser anexada ao sistema.

Centralização pela Diretoria Técnica

A Diretoria Técnica poderá centralizar essa ciência, assumindo a responsabilidade pela etapa.

 **A adesão ao PDI constitui ato de iniciativa do servidor, formalizado mediante requerimento próprio, não estando condicionada à autorização da chefia imediata, mas sim ao atendimento dos requisitos legais e à decisão da autoridade máxima da Pasta.**

Responsabilidades do Órgão Setorial de RH



Responsabilidades do Órgão Subsetorial de RH

O Subsetorial deve instruir o pedido (Passo 5 do Manual), adotando as seguintes providências:

- Verificar a **elegibilidade** do servidor, certificando o atendimento aos requisitos legais.
- Indicar o **parâmetro de priorização** aplicável à função-atividade, podendo solicitar manifestação da Diretoria Técnica da Unidade para subsidiar a definição da priorização.
- Apurar o **tempo de serviço** prestado ao Estado (máx. 35 anos).
- Realizar o **cálculo da indenização**, considerando apenas vantagens permanentes, e dar ciência ao servidor para manifestação conclusiva.
- Orientar** os servidores quanto às regras, procedimentos e etapas do PDI, prestando os esclarecimentos necessários para correta formalização do pedido de adesão.

Termo de Adesão ao PDI

O Termo de Adesão ao PDI, gerado pelo sistema, deverá ser assinado pelo órgão Subsetorial de Recursos Humanos e pelo Servidor que deverá manifestar-se expressamente quanto à continuidade ou desistência do pedido.

Continuidade

O Termo deverá ser encaminhado, por correio eletrônico, à área de RH da respectiva Coordenadoria para ciência e, posteriormente, à Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH, para assinatura do Órgão Setorial de Recursos Humanos, pelo e-mail:

ggp@saude.sp.gov.br

Desistência

O processo deverá ser devidamente instruído e arquivado, observadas as rotinas administrativas aplicáveis.

Subsetorial de RH — Após o Deferimento

📌 ⚠️ As etapas abaixo ocorrem somente após o deferimento pela Autoridade Máxima do Órgão.

- Após a realização do exame demissional, o subsetorial de recursos humanos deverá colher o respectivo laudo e, sendo o servidor considerado apto, deverá, de imediato, solicitar e colher o pedido de dispensa/rescisão dirigido ao Secretário de Estado da Saúde (Anexo IV da IN SGGD/SGP nº 08/2026).

O laudo do exame demissional e o pedido de dispensa/rescisão deverão ser encaminhados ao Centro de Qualidade de Vida – CQV, por meio do e-mail crh-qualidade@saude.sp.gov.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento de ambos.

Se laudo inapto, enviar apenas o laudo ao CQV.

- Acompanhar o Diário Oficial do Estado para ciência da publicação da dispensa, visando à adoção das providências necessárias ao pagamento das verbas rescisórias devidas, nos termos da CLT, no prazo de até 10 (dez) dias.
- Efetivar o lançamento do desligamento no Sistema de Gestão de Pessoal – SGP, no módulo "Gestão de Cargos/F.A./E.P."

Decisão do Dirigente Máximo e Órgão Pagador

Dirigente Máximo do Órgão

O **Secretário de Estado da Saúde** ou o Secretário Executivo decide pelo deferimento ou indeferimento via Portal Minha Área.

- **Deferimento:** encaminha ao exame demissional (CQV/CRH) e, após, ao GADI para elaboração e publicação do Ato.
- **Indeferimento:** decisão devidamente justificada; Setorial elabora e publica o Ato.

Órgão Pagador

Responsável por:

- Averbar o pagamento conforme modalidade escolhida;
- Incluir na folha correspondente;
- Registrar nos sistemas corporativos;
- Restituir o processo ao Setorial para conclusão.

Procedimentos — Visão Geral do Fluxo no âmbito da SES



Todo o procedimento ocorre por meio eletrônico no **Portal Minha Área**, conforme o Manual Sistêmico PDI da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, anexo a Instrução.

Quadro Explicativo — Situações e Elegibilidade

Situação do Servidor	Fundamento Legal	PDI?	Observação
CLT estável — Art. 41 CF	Art. 41 da CF (redação original)	SIM	2 anos de efetivo exercício em 04/06/1998, via concurso público.
CLT estabilizado pelo ADCT	Art. 19 do ADCT da CF	SIM	5 anos de exercício em 05/10/1988, independente de concurso público.
CLT aposentado antes da EC nº 103/2019	EC nº 103/2019	SIM	Limite de 35 anos.
CLT aposentado após EC nº 103/2019	EC nº 103/2019	NÃO	Vedação expressa na norma do PDI.
CLT — invalidez ou auxílio-doença	Decreto nº 70.450/2026, Art. 5º	NÃO	Contrato suspenso; vedação expressa.
CLT em processo de aposentadoria	Decreto nº 70.450/2026, Art. 5º	SIM*	Deliberação pausada até decisão final do INSS.

Quadro Explicativo — Situações Especiais

Situação do Servidor	Fundamento Legal	PDI?	Observação
CLT com cargo em comissão/função de confiança	Decreto nº 70.450/2026, Art. 3º; Lei nº 17.293/2020, Art. 34 da Lei nº 17.293/20	SIM*	Deve solicitar exoneração/dispensa previamente. Vedada recontratação sem concurso público.
Exclusivamente comissionado (RGPS)	Art. 37, II, da CF; Decreto nº 70.450/2026	NÃO	Sem vínculo efetivo.
CLT reintegrado sem trânsito em julgado	Decreto nº 70.450/2026, Art. 5º	NÃO	Adesão somente após decisão judicial transitada em julgado.
CLT respondendo PAD	Decreto nº 70.450/2026	SIM*	Aguarda conclusão do PAD. Vedada se houver demissão por justa causa.
CLT com contrato suspenso (sanção, licença s/ vencimentos ou maternidade)	Decreto nº 70.450/2026	SIM*	Não impede a adesão; dispensa ocorre após término da sanção/licença (máx. 180 dias).

IAMSPE após a Adesão ao PDI

Servidores Aposentados

A condição de contribuinte do IAMSPE é **preservada** apenas para os servidores que já se encontrem aposentados e que sejam contribuintes do Instituto no momento da adesão.

Servidores Não Aposentados

A adesão ao PDI implica a **perda da condição de contribuinte do IAMSPE**, nos termos do Decreto-Lei nº 157/1970, que não admite a permanência ou nova inscrição de ex-servidores desligados do serviço público.

❏ A adesão ao PDI não assegura, por si só, a manutenção da condição de contribuinte do IAMSPE.



Disposições Gerais

Adesão não garante o PDI

A adesão, por si só, não gera direito ao Programa. O deferimento depende da análise administrativa e da disponibilidade orçamentária (art. 27 da Lei nº 17.293/2020).

Data de efetivação da dispensa

A rescisão do contrato de trabalho ocorre a partir do **primeiro dia do mês subsequente** ao resultado do exame demissional.

Vedação de recontração

O servidor com contrato rescindido pelo PDI **não poderá ser nomeado ou admitido sem concurso público** para cargo, emprego ou função estadual (art. 34 da Lei nº 17.293/2020).



Obrigado!

Coordenadoria de Recursos Humanos — Secretaria de Estado da Saúde

Estamos à disposição para esclarecimentos e suporte durante todo o processo de adesão ao PDI 2026.