

# Guia Completo da 2ª Edição do Programa de Demissão Incentivada – **PDI 2026**

Decreto nº 70.450/2026 e Instrução Normativa SGGD/SGP nº 08, de 13/03/2026

## **Jornada Operacional**

Secretaria de Gestão e Governo Digital

17 Mar 2026

# O que é o PDI 2ª Edição?

Instituído pelo **Decreto nº 70.450/2026**, o PDI oferece um **incentivo financeiro** para o **desligamento voluntário de servidores e empregados públicos celetistas estáveis** do Estado de São Paulo.



## Janela de 30 Dias:

A adesão deve ser formalizada rigorosamente em 30 dias após a publicação do Decreto.



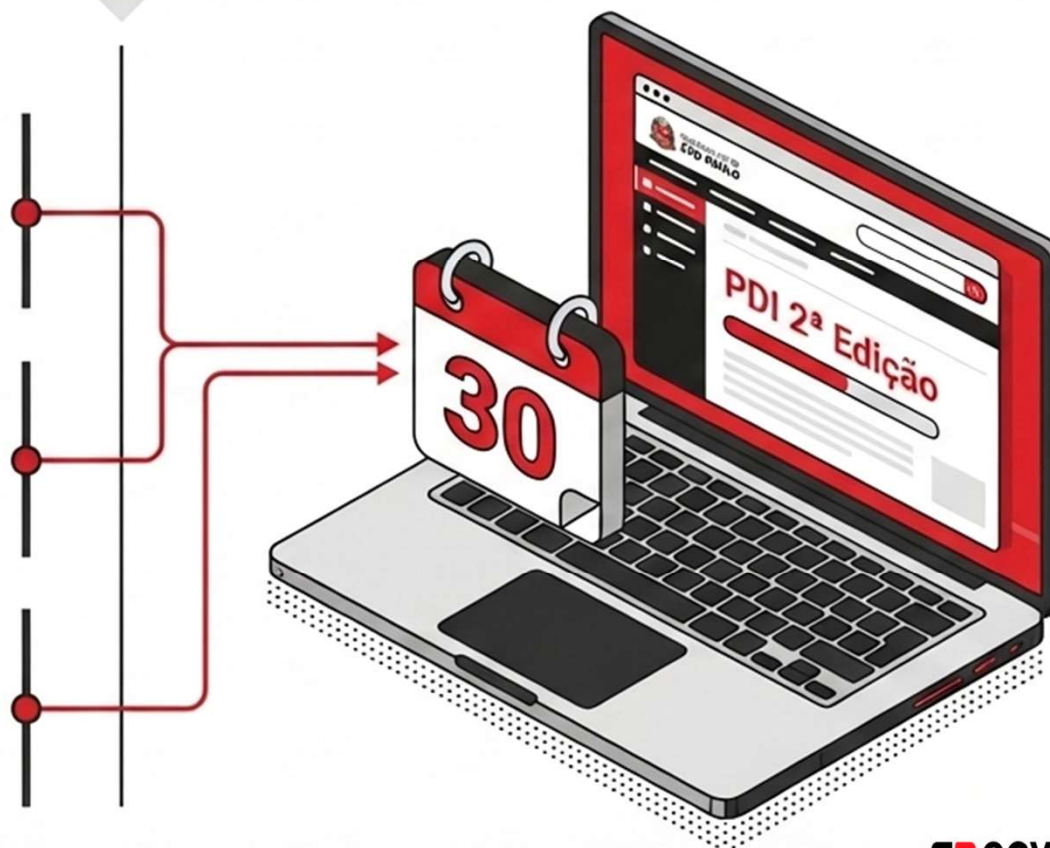
## Processo 100% Digital:

Toda a jornada ocorre exclusivamente pelo Portal Minha Área (login gov.br). Não são aceitos pedidos por papel.



## Objetivo:

Modernização administrativa e otimização do quadro de pessoal do Estado.



## Quem pode aderir? (Requisitos Acumulativos)

Para participar do PDI, o servidor deve obrigatoriamente atender a todos os três critérios abaixo (Decreto Art. 2º / Instrução Item 2):



### **Vínculo Empregatício**

Ocupantes de funções-atividades ou empregos públicos permanentes (CLT) nas Secretarias, PGE, CGE e Autarquias.



### **Estabilidade**

Considerados estáveis nos termos da redação original do Art. 41 da Constituição Federal ou do Art. 19 do ADCT.



### **Previdência**

Filiados exclusivamente ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS / INSS).

## Vedações: Quem NÃO pode aderir? •

O PDI não se aplica a servidores que se enquadrem em qualquer uma destas situações (Instrução Item 3 / Decreto Art. 5º):

### ✘ Aposentados Pós-2019

Aposentados a partir da Emenda Constitucional nº 103 (12/11/2019) usando o tempo do cargo atual, ou que pediram aposentadoria após esta data.

### ✘ Reintegração Precária

Servidor reintegrado ao emprego por decisão judicial que ainda não transitou em julgado.

### ✘ Contrato Suspenso (Saúde)

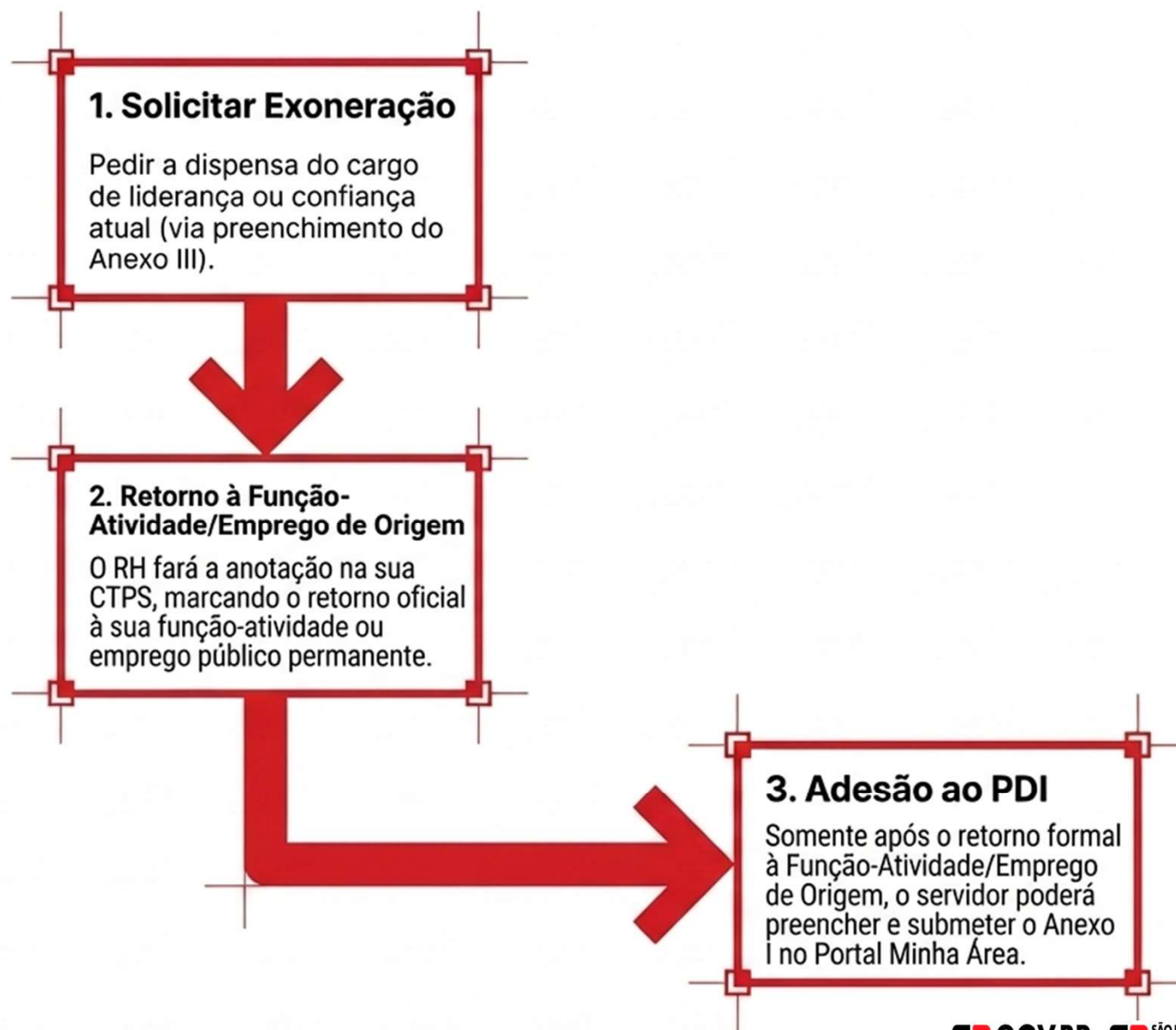
Contrato suspenso por aposentadoria por invalidez ou auxílio-doença.

### ✘ Universidades Estaduais

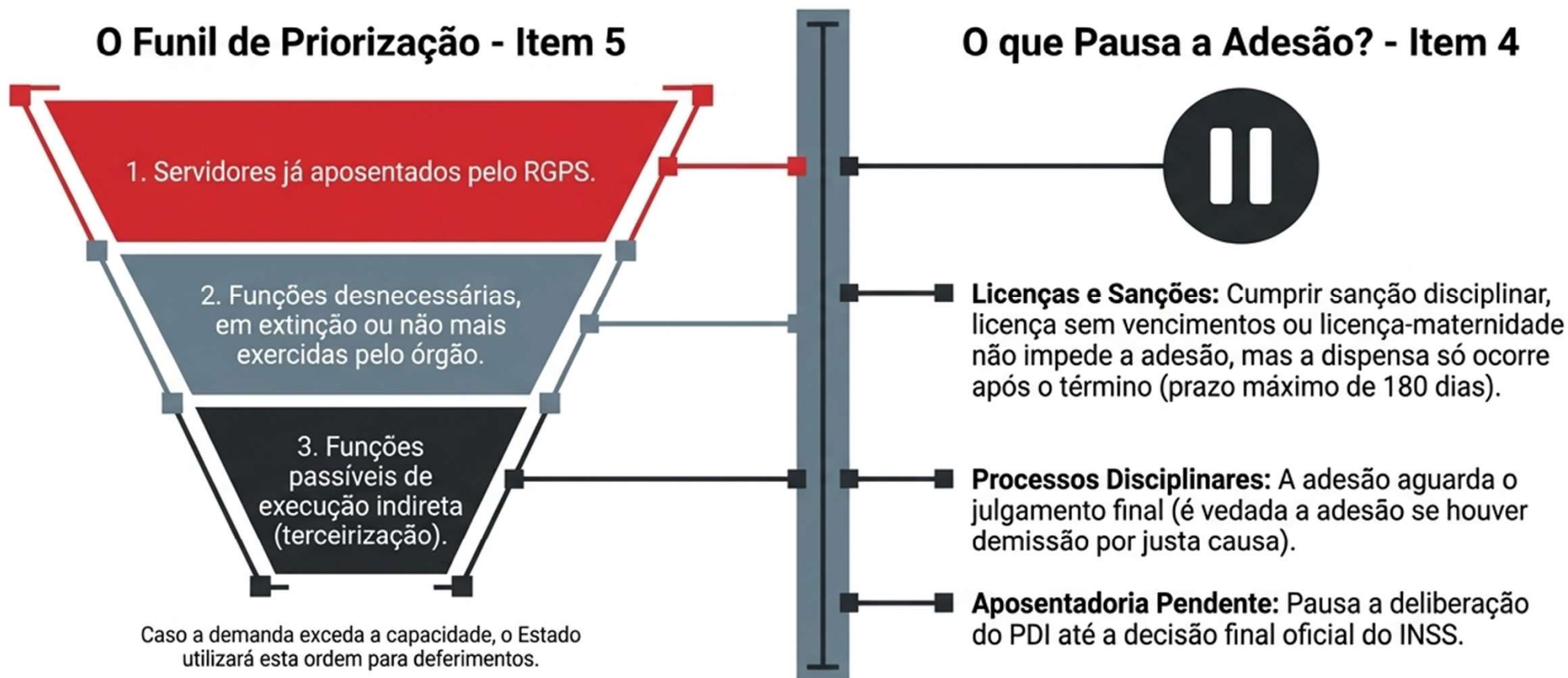
Profissionais de universidades públicas estaduais (possuem regramento próprio e não entram neste PDI).

# Casos Especiais: O Passo Atrás dos Cargos em Comissão

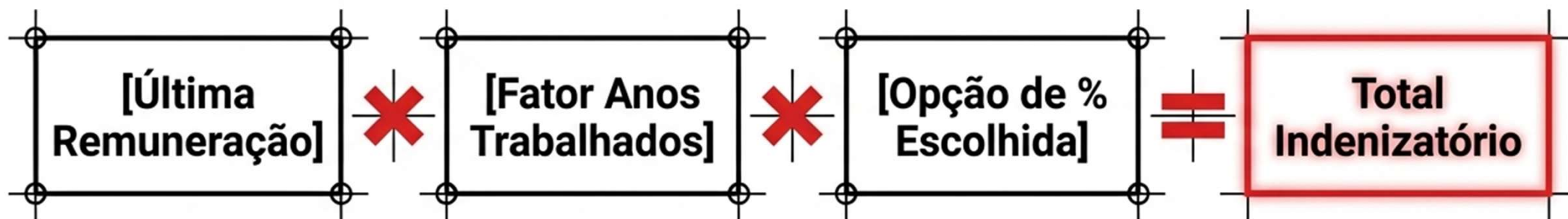
Servidores atualmente exercendo cargos em comissão (CCESP) ou funções de confiança (FCESP) precisam retornar à sua função base permanente antes da adesão (Instrução Item 6.5).



# Prioridades e Suspensões de Processamento



# A Fórmula da Indenização



## Última Remuneração:

O salário base do mês anterior ao pedido.  
Atenção: Não inclui valores pagos pelo exercício de cargos em comissão ou de confiança (Decreto Art. 6º, § 1º).

## Fator Anos:

Quantidade de anos completos e ininterruptos trabalhados no Estado de São Paulo (Limite máximo cravado em 35 anos).



**Isenção Total:** O valor é de natureza indenizatória. Não há incidência de Imposto de Renda e não integra a base de cálculo para o INSS.

## Matriz de Decisão: Opção 65% vs. Opção 80%



### Pagamento Único (Fator 65%)

- **Cálculo:** 65% da remuneração base multiplicada pelos anos trabalhados.
- **Pagamento:** Parcela única paga integralmente até 30 de Junho de 2026.

### Pagamento Parcelado (Fator 80%)

- **Cálculo:** 80% da remuneração base multiplicada pelos anos trabalhados.
- **Pagamento:** 36 parcelas mensais fixas (sem atualização monetária). Primeira parcela até 30/06/2026; subsequentes pagas no 5º dia útil.
- **Contrapartida Obrigatória:** Exige rigorosa atualização cadastral anual (prova de vida, endereço, conta bancária) sob pena de suspensão imediata do pagamento (Decreto Art. 6º, § 3º).

# Proteção aos Dependentes (Sucessão)

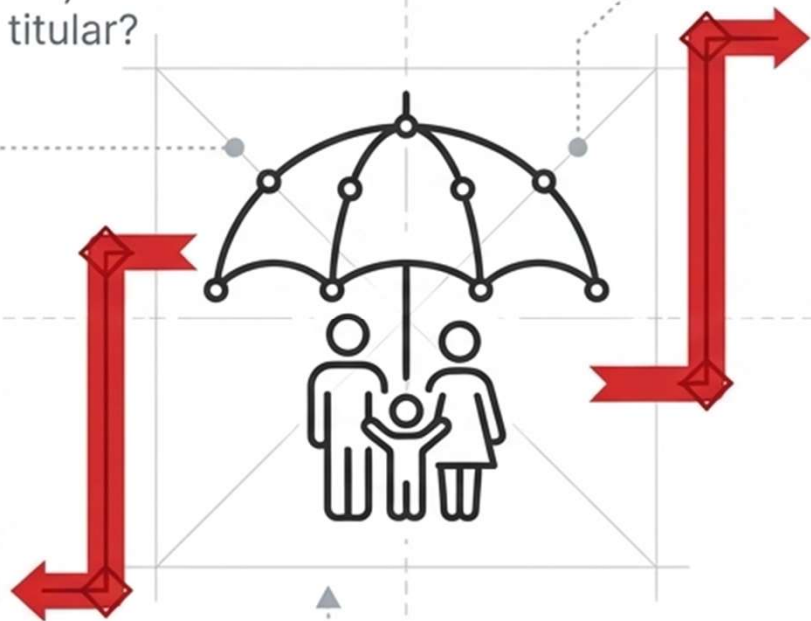
O que acontece com a indenização (especialmente a de 80% parcelada) em caso de falecimento do servidor titular?

## Indicação Prévia

No momento exato da adesão (preenchimento do Anexo I, Quadro 1b no portal), o servidor tem o direito de indicar explicitamente os nomes e dados dos beneficiários que receberão a indenização.

## Sem Indicação Prévia

Caso não haja indicação prévia formalizada, os pagamentos remanescentes serão realizados automaticamente aos dependentes ou sucessores legais, seguindo rigorosamente as regras da Lei Federal nº 6.858/1980 (Decreto Art. 6º, § 4º).



# O Mapa do Processo (Visão Geral)

## Ação do Servidor

1

Acesso via gov.br e  
submissão digital do  
Anexo I no Portal  
Minha Área.

## Análise do RH

2

Cálculo minucioso de  
tempo e valores em até  
45 dias, seguido da  
anuência final do  
servidor.

## Decisão Oficial

3

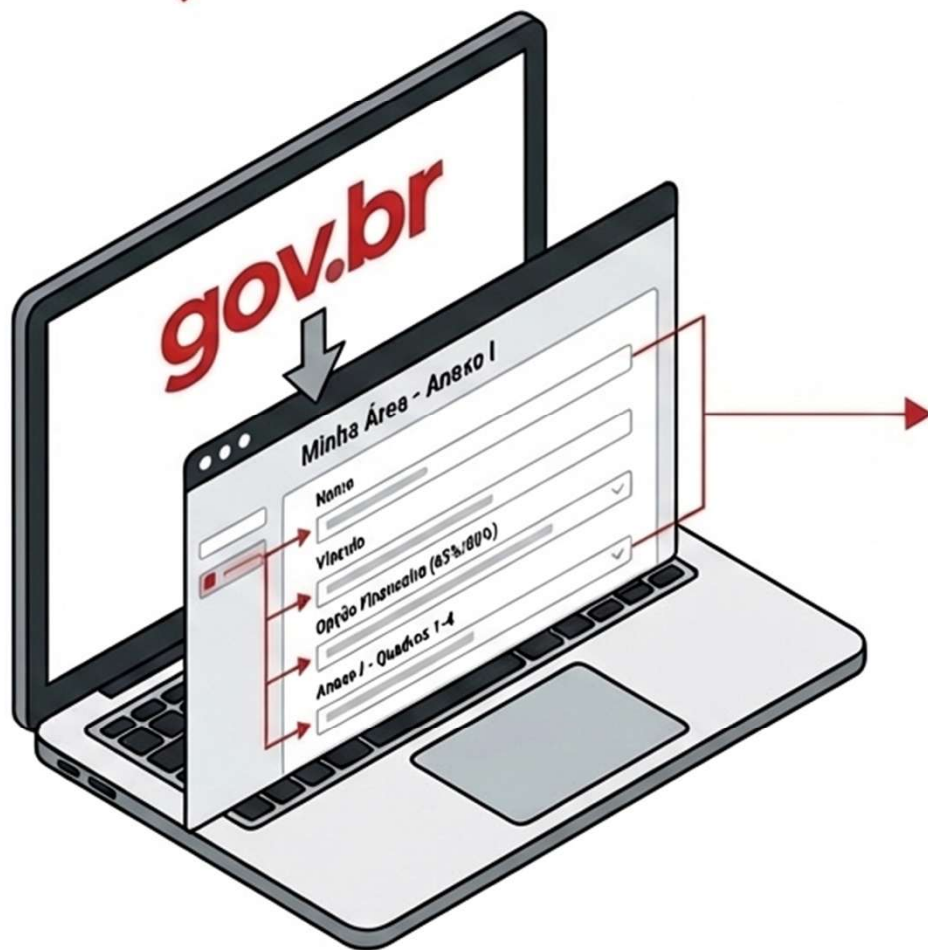
Deliberação e  
deferimento pelo  
Dirigente Máximo,  
seguido de exame  
médico demissional.

## Desligamento e Pagamento

4

Publicação do Ato de  
Dispensa, rescisão  
formal do contrato e  
início dos pagamentos  
financeiros.

# Fase 1: O Servidor (Ação Inicial)



## 1. Acesso:

Acesse <https://minhaarea.sp.gov.br> utilizando obrigatoriamente sua conta gov.br.

## 2. Menu PDI:

Navegue até a opção 'Plano de Demissão Incentivada - PDI'.

**3. Preenchimento:** Preencha os Quadros 1 a 4 conforme Anexo I da Instrução. É neste momento que você deve escolher formalmente e sem margem de erro entre a opção financeira de 65% ou 80%.

**4. Submissão:** Ao concluir, o sistema enviará automaticamente o pedido para ciência do seu superior imediato.



**Atenção:** Se você possui mais de um vínculo funcional elegível com o Estado, a adesão ao portal deve ser feita individualmente para cada vínculo.

## Fase 2: A Chefia e o RH (Análise e Cálculo)

**Chefia Imediata**

### 1. Notificação e Ciência

Recebe o aviso no portal, toma ciência do Quadro 5 e encaminha eletronicamente ao Setorial de RH.

**RH Setorial**

**Prazo Máximo:  
45 Dias**

### A. Validar elegibilidade e priorização (Quadros 6 e 7).

Validas elegibilidade e priorização Quadros 6 e 7.

### B. Apuração de Tempo

Apura tempo de serviço exato (Quadro 8).

### C. Realizar o cálculo da Indenização

realiza o cálculo oficial do valor em reais da indenização escolhida (Quadro 9).

**De Volta ao Servidor**

### A Confirmação Final

O RH devolve o processo online. O servidor visualiza os cálculos exatos em reais e deve manifestar-se conclusivamente (aceitar os valores finais e prosseguir, ou desistir).

## Fase 3: O Dirigente e o Desligamento



### A Trilha do Desligamento

**1. Exame Demissional**  
Realização obrigatória de exame médico. Apto = Próximo passo.

**2. Requerimento de Dispensa**  
Servidor assina digitalmente o Anexo IV.

**3. Ato de Dispensa**  
Publicação formal no Diário Oficial. A dispensa ocorre no 1º dia do mês subsequente ao exame demissional.

**4. Rescisão e Baixa**  
Contrato rescindido "a pedido" em até 10 dias, com baixa definitiva no sistema SGP do Estado.

# Prazos e Marcos Críticos



# Checklist Final do Servidor

- Sou **CLT estável** (Art. 41 ou 19 ADCT) e filiado ao INSS?
- Verifiquei rigorosamente que não me enquadro em nenhuma vedação (Exemplo: aposentadoria pós-2019)?
- Se atualmente estou em cargo de comissão ou confiança, já solicitei minha volta formal à função permanente (Anexo III)?
- Entendi matematicamente a diferença financeira e o nível de compromisso anual entre as opções de 65% e 80%?
- Tenho meu **login e senha do gov.br** em mãos, testados e atualizados?

**Se você marcou todas as 5 opções acima com segurança, você está pronto para acessar o Portal Minha Área e iniciar sua jornada.**

# Contatos e Suporte Operacional



**Portal de Adesão:** <https://minhaarea.sp.gov.br>



**Dúvidas Pessoais e de Cálculo:** Procure imediatamente o Órgão Setorial de RH da sua Secretaria, PGE, CGE ou Autarquia.



**Dúvidas Jurídicas e Administrativas (Exclusivo para uso das equipes de RH):** Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SGP) - Diretoria de Remuneração e Benefícios (DRB): [sgp.drb@sp.gov.br](mailto:sgp.drb@sp.gov.br)

## Formulário de participação:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zbB4Oo58KUmD1RkKbMATZSNb22K-8IZPqw6IETXEAAVUNTVQSUhLR1M0SUFQsJQ3SFNXRE1JUUVBDVy4u>

## Portal SGP - PDI:

<https://www.sggd.sp.gov.br/sgp/institucional/diretorias/diretoria-de-remunera%C3%A7%C3%A3o-e-benef%C3%ADcios/prgramapdi>



# Obrigado!

**Dúvidas?**

Utilize o P&R (ou Q&A em inglês) do Teams