



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 5 de setembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 2 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos e o uso do Sistema SOU.SP.GOV.BR no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo.

A SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Resolução SGGD nº 31, de 18 de julho de 2025, que institui a Sistema SOU.SP.GOV.BR como canal oficial de prestação de serviços de gestão de pessoas,

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o uso, os perfis de acesso e as regras operacionais do sistema SOU.SP.GOV.BR, instituída como canal digital oficial de prestação de serviços de gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II – DOS PERFIS DE USUÁRIO E MODALIDADES DE ACESSO

Art. 2º O sistema SOU.SP.GOV.BR contempla os seguintes perfis de usuários, cumulativos entre si:

I – **Agente público:** colaborador ativo, inativo ou pensionista, que utiliza a sistema para consulta ou solicitação de serviços. **Acesso:** <https://sou.sp.gov.br/sou.sp> ou pelo aplicativo SOU.SP.GOV.BR, disponível para iOS e Android.

II – **Líder ou Gestor Imediato:** chefia responsável pela aprovação e validação de solicitações funcionais de sua equipe, tais como férias e frequência. **Acesso:** <https://sou.sp.gov.br/sou.sp>, pelo aplicativo SOU.SP.GOV.BR ou por meio da Minha Área SP.GOV.BR (<https://minhaarea.sp.gov.br>).

III – **Usuário RH:** servidor das unidades setoriais e subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal, responsável por operacionalizar e concluir os requerimentos funcionais. **Acesso:** módulo **SOU.Gestão de Pessoas**, disponível na Minha Área SP.GOV.BR: (<https://minhaarea.sp.gov.br>).

CAPÍTULO III – DA OBRIGATORIEDADE DE USO E DAS EXCEÇÕES

Art. 3º O uso do Sistema SOU.SP.GOV.BR é obrigatório para o requerimento dos serviços de gestão de pessoas nele disponibilizados, vedada a utilização de outros canais para as mesmas finalidades.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, mediante justificativa técnica, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas poderá autorizar a utilização de sistemas próprios dos órgãos e entidades, preferencialmente por meio de integração.

CAPÍTULO IV – DO PERMISSIONAMENTO E DA DISPONIBILIDADE DE SERVIÇOS

Art. 4º O acesso às funcionalidades do sistema será definido conforme o perfil do usuário, órgão de exercício e vínculo funcional, respeitando o permissionamento, observado o Decreto nº 69.540, de 16 de maio de 2025, que institui a gestão centralizada de credenciais de acesso a sistemas informatizados no âmbito da Administração Pública direta e autárquica.

Parágrafo único. As funcionalidades ativas e informações sobre o seu uso serão mantidos atualizados e disponíveis para consulta no Portal do sistema.

CAPÍTULO V – DO MÓDULO SOU.GESTÃO DE PESSOAS

Art. 5º O módulo SOU.Gestão de Pessoas é o ambiente de gestão institucional destinado ao uso pelos usuários dos setoriais e subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal e pelas lideranças imediatas do órgão, para tratamento de solicitações e aprovações.

Art. 6º Compete aos usuários com acesso ao módulo:

- I – analisar, deferir, indeferir ou encaminhar solicitações, conforme os fluxos definidos;
- II – acompanhar prazos, pendências e alertas gerados pela sistema;
- III – garantir o correto registro das ações administrativas realizadas;
- IV – zelar pela integridade, rastreabilidade e padronização dos atendimentos.

Art. 7º O referido módulo se encontra para acesso na Minha Área SP.GOV.BR, conforme especificado o Capítulo II.

CAPÍTULO VI – DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 8º Compete às unidades setoriais e subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal:

- I – garantir a adesão e o uso adequado do sistema para os serviços de sua competência;
- II – orientar os servidores, chefias e demais usuários quanto aos novos procedimentos;
- III – registrar complementações ou dados nos sistemas oficiais integrados, quando necessário;

IV – monitorar a conformidade dos fluxos sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VII – DAS ATRIBUIÇÕES DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 9º Compete à Subsecretaria de Gestão de Pessoas:

I – coordenar a implantação, manutenção e evolução do sistema SOU.SP.GOV.BR;

II – editar e publicar atos normativos complementares, manuais e materiais orientativos;

III – manter atualizadas as regras de permissionamento e acessos por vínculo e por órgão;

IV – prestar suporte técnico aos usuários, por meio do Fale Conosco disponível em:
<https://www.sou.sp.gov.br/sou.sp/canais%20de%20comunica%C3%A7%C3%A3o/fale-conosco>;

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º Os casos omissos ou não previstos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.