

Instrução Conjunta SPOF/SG nº 01, de 07 de novembro de 2019

Os Subsecretários de Planejamento, Orçamento e Finanças e de Gestão, nos termos do artigo 3º da [Resolução Conjunta SG/SFP nº 02, de 07 de novembro de 2019](#), que instituiu o Sistema de Fluxo de Autorização de Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado - SISAUT expedem a presente instrução.

- 1.** As solicitações de autorização governamental para abertura de concurso público, aproveitamento de remanescentes e reposição, no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Estado e das Empresas e Fundações, cujo capital o Estado tenha participação majoritária, deverão ser incluídas e tramitadas obrigatoriamente no Sistema de Fluxo de Autorização de Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado - SISAUT, obedecendo ao fluxo a seguir: DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTARQUIAS
- 2.** As unidades administrativas solicitantes, no âmbito da administração direta e autárquica do Estado, deverão encaminhar pedido de abertura de concurso público, aproveitamento de remanescentes e reposição aos respectivos órgãos setoriais de recursos humanos;
- 3.** Os respectivos órgãos setoriais de recursos humanos deverão proceder à reserva no Sistema Único de Cadastro de Cargos e Funções-Atividades - SICAD de vagas que se pretende prover/preencher e, concomitantemente, acessar o Sistema de Fluxo de Autorização de Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado - SISAUT, informando:
 - 3.1.** o número da reserva efetuada gerado pelo SICAD, que permitirá ao SISAUT apresentar automaticamente o(s) código(s) e denominação da(s) classe(s) e a quantidade de vaga(s) previamente reservada(s).
 - 3.2.** a previsão de mês e ano de ingresso;
 - 3.3.** o salário-base;
 - 3.4.** as demais vantagens;
 - 3.5.** a Bonificação por Resultados - BR / Participação nos Resultados - PR
 - 3.6.** a carga horária/jornada semanal;
 - 3.7.** o regime jurídico;
 - 3.8.** o tipo de previsão;

3.9. o tipo de autorização (processo seletivo, abertura de concurso público, aproveitamento de remanescentes e reposição automática);

3.10. a justificativa fundamentada.

4. Os respectivos órgãos setoriais financeiros deverão acessar o Sistema de Fluxo de Autorização de Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado - SISAUT, confirmando ou retificando:

4.1. o cálculo do acréscimo da despesa mensal e anual;

4.2. a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício inicial e nos 2 (dois) subsequentes, conforme disposto no inciso I, do artigo 16 da Lei Complementar Federal 101/2000.

5. Após a apresentação do pleito realizado nas etapas anteriores, o Fluxo de Autorização passará pelos seguintes órgãos/ autoridades a seguir elencadas, para manifestação:

5.1. Responsável imediato pelo órgão ou entidade;

5.2. Secretário da Pasta/Secretário Tutelar;

5.3. Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado - CRHE;

5.4. Subsecretário de Gestão;

5.5. Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - CPO;

5.6. Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Finanças;

5.7. Assessoria em Assuntos de Política Salarial - APS;

5.8. Secretário da Fazenda e Planejamento;

5.9. Assessoria Técnica da Subsecretaria de Governo;

5.10. Subsecretário da Secretaria de Governo;

5.11. Secretário de Governo;

5.12. Governador; e

5.13. Assessoria Técnica do Governo.

6. Os órgãos/autoridades elencados no item 5 desta Instrução poderão dentro de sua área de atuação, restituir a solicitação apenas para ajustes de ordem técnica e formal, sem prejuízo da continuidade de tramitação posterior.

7. As unidades administrativas solicitantes, no âmbito da administração indireta do Estado, deverão encaminhar pedido de abertura de concurso público, aproveitamento de remanescentes e reposição automática.

8. Os órgãos setoriais de recursos humanos deverão acessar o Sistema de Fluxo de Autorização de Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado - SISAUT, informando:

8.1. a classe requerida;

8.2. a quantidade de vagas a ser utilizada no processo;

8.3. a previsão de mês e ano de ingresso;

8.4. o salário-base;

8.5. as demais vantagens;

8.6. os benefícios

8.7. a jornada semanal;

8.8. o regime jurídico;

8.9. o tipo de previsão;

8.10. o tipo de autorização (processo seletivo, abertura de concurso público, aproveitamento de remanescentes e reposição automática);

8.11. a justificativa fundamentada.

9. Os respectivos órgãos setoriais financeiros deverão acessar o Sistema de Fluxo de Autorização de Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado - SISAUT, para:

9.1. confirmar ou retificar o cálculo do acréscimo da despesa mensal e anual;

9.2. a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício inicial e nos 2 (dois) subsequentes, conforme disposto no inciso I, do artigo 16 da Lei Complementar Federal 101/2000.

9.3. informar o impacto das medidas propostas;

9.4. demonstrar a capacidade financeira da entidade em saldar todos os seus compromissos.

10. Após apresentação do pleito realizado nas etapas anteriores, o Fluxo de Autorização passará pelos seguintes órgãos/ autoridades a seguir elencadas para manifestação:

- 10.1.** Responsável imediato pela entidade;
- 10.2.** Secretário da Pasta/Secretário Tutelar;
- 10.3.** Departamento de Entidades Descentralizadas - DED;
- 10.4.** Coordenadoria de Administração Financeira - CAF;
- 10.5.** Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - CPO;
- 10.6.** Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- 10.7.** Assessoria em Assuntos de Política Salarial - APS;
- 10.8.** Secretário da Fazenda e Planejamento;
- 10.9.** Assessoria Técnica da Subsecretaria de Governo;
- 10.10.** Subsecretário da Secretaria de Governo;
- 10.11.** Secretário de Governo;
- 10.12.** Governador; e
- 10.13.** Assessoria Técnica do Governo.

11. Os órgãos/autoridades elencados no item 10 desta Instrução poderão, dentro de sua área de atuação, restituir a solicitação apenas para ajustes de ordem técnica e/ou formal, sem prejuízo da continuidade de tramitação posterior.

DA EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

12. Caberá ao Secretário da Pasta/Secretário Tutelar apresentar a exposição de motivos, quando da tramitação do pleito.

DA AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL

13. À vista dos elementos que instruem o pedido, caberá ao Chefe do Executivo, pronunciar-se conclusivamente sobre a solicitação via SISAUT.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14. O Sistema de Fluxo de Autorização de Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado - SISAUT manterá histórico de todas as ações e procedimentos realizados, sendo que, todo seu conteúdo, poderá ser consultado de acordo com o perfil de acesso de cada usuário, a qualquer tempo, permitindo que sejam anexados documentos em cada etapa.

15. Os órgãos setoriais de recursos humanos deverão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação da presente instrução, encaminhar os dados dos usuários que serão responsáveis pela movimentação e consulta na ferramenta SISAUT, informando o perfil de acesso e dados funcionais para recebimento das instruções de acesso à ferramenta SISAUT: endereço de acesso na Internet, usuário e senha provisória.

15.1 Os perfis de acesso à ferramenta são: solicitante, setorial de rh, setorial financeiro e responsável imediato;

15.2 Os dados funcionais requeridos são: órgão/entidade; nome; cargo/função/emprego, CPF e e-mail institucional;

15.3 Para cada perfil de acesso poderá ser indicada mais de uma pessoa.

15.4 As informações deverão ser encaminhadas para a Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado - CRHE, via e-mail: crhe@recursoshumanos.sp.gov.br.

16. A Escola de Governo do Estado de São Paulo- EGESP ministrará treinamento presencial para utilização do SISAUT.

17. A vista do disposto no parágrafo único do artigo 4º, da [Resolução Conjunta SG/SFP nº 02, de 07 de novembro de 2019](#), todos os processos físicos com autorização governamental e prazo de validade em vigor, deverão ser incluídos no SISAUT, por ocasião das seguintes movimentações:

a) provimento;

b) aproveitamento de remanescentes, e

c) reposição.

18. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação. Secretaria da Fazenda e Planejamento, 7 de novembro de 2019.

ROBERTO YOSHIKAZU YAMAZAKI

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças

KELLY LOPES LEMES

Subsecretaria de Gestão

(PUBLICADO NOVAMENTE POR CONTER INCORREÇÕES.)