

BOLETIM

GESTÃO DE PESSOAS DA SAÚDE

Edição Maio - 2026

Departamento de Gestão de Pessoas da Saúde - SSG02
Tel: 2472-5051 - email: rhsaude@guarulhos.sp.gov.br



Guarulhos
Secretaria da Saúde



CIDADE DE
GUARULHOS



ABONOS LEGAIS

Os abonos legais são direitos garantidos por lei. Para sua correta utilização, é importante observar:

- Comunicar previamente a chefia imediata, sempre que possível.
- Apresentar os documentos comprobatórios.

Doação de Sangue

Art. 473, IV, da CLT | Acordo Coletivo de Trabalho – Cláusula Terceira, inciso XVI

É a licença concedida ao servidor, sem prejuízo da remuneração, em decorrência de doação voluntária de sangue.

1 dia por doação (até 3 por ano)

Regra

Intervalo mínimo entre doações:

- Homens: 2 meses
- Mulheres: 3 meses



Licença Gala (Casamento)

Art. 473, II, da CLT | Lei nº 1.429/1968, art. 67, II



É a licença concedida ao servidor, sem prejuízo no salário, em caso de casamento.

Celetista: 3 dias (Se ocorrer em dia de folga, inicia no próximo dia útil).

Estatutário: 8 dias (Contados a partir da data da certidão de casamento).

Lembrete Final

Os abonos legais não dependem de análise técnica para concessão, desde que atendidos os requisitos legais.

A correta utilização depende da apresentação dos documentos comprobatórios e do cumprimento das regras estabelecidas.

Utilize seu direito com responsabilidade, garantindo a continuidade dos serviços públicos.





ATENÇÃO

A PARTIR DE 01 DE MAIO DE 2026 ESTARÁ ABERTO O PORTAL DE REMOÇÃO

O Departamento de Gestão de Pessoas da Saúde, através da Seção Técnica de Administração das Pessoas, informa que à partir do dia 01 de maio de 2026, o Portal de Remoção iniciará um novo período de solicitação para todos os servidores da Saúde.

O servidor poderá escolher até cinco (5) unidades de seu interesse para transferência. Lembrando que deve ser elecando unidades ao qual, sendo ofertada a vaga, o servidora aceitará a transferência.

Fiquem atentos aos critérios de classificação:

- Tempo de serviço com o mesmo código funcional;
- Penalidades;
- Assiduidade.

Lembrando que todos aqueles, que não estão com seus pedidos em processo de atendimento, e ainda quiserem manter suas antigas solicitações ou mudar suas escolhas deverão fazer uma nova solicitação.

Como as demais últimas edições, o Portal se encontra no <https://intranet.guarulhos.sp.gov.br/>

O período de solicitações seguirá até dia 31 de maio de 2026!

Qualquer dúvida, estamos à disposição pelo :

[email:selecaosaude@guarulhos.sp.gov.br](mailto:selecaosaude@guarulhos.sp.gov.br)





8ª EDIÇÃO DO PRÊMIO ESPÍRITO PÚBLICO – INSCRIÇÕES ABERTAS

Teve início a 8ª edição do Prêmio Espírito Público (PEP 2026), iniciativa que reconhece e valoriza projetos desenvolvidos por servidores públicos que contribuem para a melhoria dos serviços oferecidos à população.

O prêmio é voltado a profissionais da administração pública das esferas municipal, estadual e federal, contemplando iniciativas individuais ou coletivas que apresentem resultados concretos e impacto positivo na sociedade.

As inscrições já estão abertas e seguem até 01 de junho de 2026, sendo realizadas de forma online.

A participação representa uma importante oportunidade de:

- Dar visibilidade a projetos e boas práticas no serviço público;
- Valorizar o trabalho das equipes envolvidas;
- Compartilhar experiências exitosas;
- Fortalecer a inovação e a melhoria contínua na gestão pública.

Inscreva seu projeto:

Acessar página de inscrição: <https://premioespiritopublico.org.br/>

Recomenda-se que os interessados organizem previamente as informações, evidências e documentos necessários para o preenchimento da inscrição.

Participe e contribua para o fortalecimento de um serviço público mais eficiente, inovador e comprometido com a população.

ALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS NA INTRANET

A alteração de dados pessoais deve ser realizada exclusivamente pela INTRANET.

COMO ACESSAR

<https://intranet.guarulhos.sp.gov.br/>

Utilize os mesmos dados de acesso do Portal do Servidor

COMO FAZER

- ➔ INTRANET → Serviços Online
- ➔ Solicitações
- ➔ Atualizações Cadastrais
- ➔ Alteração de Dados Pessoais

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Documentos comprobatórios da alteração solicitada

FORMULÁRIO

- ➔ Preencher o formulário com Nome e Código Funcional
- ➔ Informar apenas os dados que precisam ser atualizados/corrigidos, por exemplo, Estado Civil, Título de Eleitor, Nacionalidade, E-mail, Telefone, Data de Nascimento, Filiação, etc.

(não é necessário preencher os demais campos)

- ➔ Inserir a data e assinar
- ➔ Digitalizar o formulário e os documentos comprobatórios
- ➔ Anexar no campo “Anexar Arquivo”

IMPORTANTE! Todos os documentos devem estar assinados e digitalizados.

COMO ENVIAR

Anexe os documentos no campo Anexar Arquivo

Clique em Encaminhar Solicitação

ACOMPANHAMENTO

INTRANET → Minhas Solicitações

MANTENHA SEUS DADOS ATUALIZADOS!