

INSTRUÇÃO SCGRH Nº 1, de 20 de fevereiro de 2006

O Superintendente Central de Gestão de Recursos Humanos, no uso da competência que lhe confere o art. 30 do Decreto n.º 43.244, de 1.º de abril de 2003, estabelece os critérios para o fornecimento a terceiros de documentação e informações funcionais/financeiras relativas a Servidores Públicos Estaduais, para terceiros.

1. Em princípio, qualquer documento ou informação funcional/financeira de servidor público só pode ser fornecida ao próprio servidor, que se identificará;

2. Excepcionalmente, o fornecimento de qualquer documento ou informação funcional/financeira de servidor público a terceiro poderá ocorrer:

2.1 para terceiro que apresentar documento de identidade e procuração específica passada em cartório (procuração por instrumento público), cujo prazo de validade será de 180 (cento e oitenta) dias;

2.1.1 cópia autenticada da procuração deverá permanecer arquivada na pasta funcional do servidor na unidade que forneceu a documentação;

2.2 para advogado que apresentar a Carteira de Identificação Profissional emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB - e procuração particular específica com firma reconhecida em cartório;

2.2.1 cópia autenticada da procuração deverá permanecer arquivada na pasta funcional do servidor na unidade que forneceu a documentação;

2.3 quando se tratar de solicitação de informações relativas a servidor falecido, para instruir processo de concessão ou revisão de benefício pelo IPSEMG, estas poderão ser fornecidas a membro da família (viúvo (a), filho (a), pai, mãe e irmãos) mediante a apresentação da cópia autenticada do atestado de óbito e de documentação do solicitante, que identifique o grau de parentesco, sendo que qualquer desses beneficiários poderá ser representado por procurador, observadas as exigências contidas nos itens 2.1 e 2.2 desta Instrução;

2.3.1 de posse da certidão de óbito, o Órgão deverá verificar se o correspondente registro consta no Sistema de Pagamento SISAP/FFAK; se não constar, deverá ser lançado. Caso tenha ocorrido o pagamento de remuneração, após a data do óbito, ao servidor falecido, a Superintendência Central de Gestão de Recursos Humanos/SEPLAG deve ser imediatamente comunicada;

2.3.2 as informações relativas a processo de revisão de benefício pelo IPSEMG deverão ser fornecidas em formulário próprio do Instituto.

3. O disposto nesta Instrução não se aplica às solicitações de documentação que partirem da Advocacia Geral do Estado e de Órgãos do Poder Judiciário.

4. Quaisquer esclarecimentos sobre esta instrução deverão ser solicitados à Diretoria Central de Normatização e Orientação de Pessoal/SCGRH/SEPLAG, pelos telefones 32908148 e 32908149, ou pelo e-mail dc-nop.orientacao@planejamento.mg.gov.br, ou pelo post AAORIENT.

ANTONIO LUIZ MUSA DE NORONHA
Superintendente Central de Gestão de Recursos Humanos