



## SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS

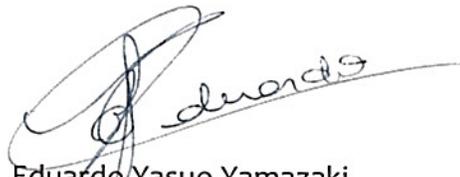
*CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS - CON*

COMUNICADO NSGP/CON/GGP Nº 02, de 08-04-2015

O Diretor do Centro de Orientação e Normas, do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos – NSGP/CON/GGP/CRH, a vista da Resolução SG - 16, de 17 de março de 2015, que fixa prazo de resposta às consultas formuladas no Aplicativo Controle de Afastamento, **COMUNICA:**

1. Visando atender o disposto no artigo 1º da Resolução SG-16/2015, fica fixado:
  - a) 05 (cinco) dias para manifestação da unidade de Recursos Humanos/Responsável, em que o servidor está vinculado;
  - b) 05 (cinco) dias para manifestação das respectivas Coordenadorias.
  
2. A solicitação de afastamento “via aplicativo” deve ser instruída com:
  - a) Justificativa expressa individualizada;
  - b) Indicação detalhada das funções a serem exercidas; e
  - c) Comprovação da necessidade do serviço do servidor ou empregado cujo afastamento é solicitado.

  
Neusa Pereira  
Diretor I

  
Eduardo Yasuo Yamazaki  
Diretor Técnico II



## SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS

### *CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS - CON*

DOE – Seção I – terça-feira, 17 de março de 2015, página 01.

#### **Resolução SG-16, de 16-03-2015**

*Fixa prazo de resposta às consultas formuladas no Aplicativo Controle de Afastamento e dá providências correlatas*

O Secretário de Governo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de agilizar as decisões sobre afastamento, resolve:

**Artigo 1º** - Fica fixado prazo de 20 (vinte) dias para resposta às consultas de afastamento formuladas por intermédio do Aplicativo Controle de Afastamento da Secretaria de Governo.

**Parágrafo único** – No caso do não atendimento do prazo previsto no “caput” deste artigo, a Secretaria de Governo entenderá que o órgão ou entidade de origem do servidor ou empregado está de acordo com o afastamento pleiteado.

**Artigo 2º** - A Secretaria de Governo, após recebida a resposta, deverá em 10 (dez) dias decidir sobre o pedido de afastamento formulado no Aplicativo Controle de Afastamento.

**Artigo 3º** - As solicitações de afastamentos de que trata o artigo 1º desta resolução deverão estar instruídas com os seguintes elementos:

**I** – justificativa expressa em cada caso;

**II** – indicação detalhada das funções a serem exercidas;

**III** – comprovação da necessidade do serviço do servidor ou empregado cujo afastamento é solicitado.

**Artigo 4º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.