SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

INSTRUÇÃO CONJUNTA GGP/GADI nº 01, DE 24 DE MARÇO DE 2016.

O Grupo de Gestão de Pessoas - GGP e o Grupo de Apoio ao Desenvolvimento Institucional - GADI, da Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria da Saúde, à vista do disposto na Resolução SS 12, de 17 de fevereiro de 2016 e na Resolução SS 26, de 06 de março de 2015, e objetivando padronizar os procedimentos a serem adotados pelos órgãos subsetoriais de recursos humanos da Pasta, expedem a presente **INSTRUÇÃO CONJUNTA:**

1. Os pedidos de prorrogação de afastamento formulados nos termos dos artigos 65 e 66 da Lei nº 10.261/68 e artigo 15, I, da Lei nº 500/74 encaminhados à Coordenadoria de Recursos Humanos até 30 de outubro de 2015 ficam autorizados até 31 de dezembro de 2016, nos termos do artigo 1º da Resolução SS 12 de 17 de fevereiro de 2016.

1.1 Nestes casos, o RH deve encartar no processo de afastamento do servidor cópia da Resolução SS 12, de 17 de fevereiro de 2016, e encaminhá-lo, em trânsito direto, ao Centro de Controle de Recursos Humanos, do Grupo de Apoio ao Desenvolvimento Institucional, para as devidas anotações.

2. Em relação aos servidores não abrangidos pela Resolução SS 12, de 17 de fevereiro de 2016, ou seja, cujos pedidos de prorrogação de afastamento não tenham sido encaminhados à CRH até 30 de outubro de 2015, o RH deve encaminhar os respectivos processos ao Centro de Controle de Recursos Humanos, do Grupo de Apoio ao Desenvolvimento Institucional, para anotações quanto à cessação do afastamento.

3. Eventuais pedidos de afastamento dos servidores a que se refere o item 2 desta instrução, devem ser encaminhados ao Centro de Orientação e Normas, do Grupo de Gestão de Pessoas, como pedido inicial e formulado nos termos da Resolução SS 26, de 06 de março de 2015.

3.1. Nestes casos, caso o servidor não tenha retornado à unidade de origem a partir de 01 de janeiro de 2016, o RH deve justificar a não adoção das medidas e encaminhar o processo, via respectiva Coordenadoria, ao Centro de Orientação e Normas, do Grupo de Gestão de Pessoas, como pedido inicial.

4. As providências elencadas nesta Instrução deverão ser adotadas, **impreterivelmente**, até o dia 30 de abril de 2016. Processos encaminhados após esta data não serão analisados.

MARIA SONIA DA SILVA
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS

FÁTIMA ROSA MARQUES BATINA
GRUPO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL