



São Paulo, 04 de março de 2013.

**DRH/CIRC/009/2013**

svassen/esr

Senhor(a) Dirigente

Em complementação ao Ofício DRH/CIRC/007/2013, de 22/02/2013, que trata do novo fluxo de trabalho informatizado para concessão de afastamentos e, tendo em vista as orientações constantes do Ofício GR/CIRC/60, de 15/02/2013, referente a viagens a serviço – passagens e diárias nacionais e internacionais, levamos ao conhecimento de V.Sa. que doravante não poderão ser validados, pelos órgãos técnicos do DRH, pedidos de afastamentos que não estejam em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Gabinete do Reitor.

Dessa forma, enfatizamos algumas orientações já levadas ao conhecimento das Unidades/Órgãos, por intermédio de normas vigentes:

- 1) Os afastamentos de servidores (docentes e técnico-administrativos) dependem de autorização da autoridade competente, razão pela qual devem ser solicitados com antecedência necessária à tramitação pelos órgãos técnicos, autorização e publicação, se necessário.
- 2) O servidor (docente e técnico-administrativo) deve aguardar em exercício a devida autorização para afastar-se (incluindo a publicação do afastamento, quando for o caso).
- 3) Por ocasião da solicitação de afastamento, deverão ser providenciados todos os documentos e informações necessárias para a análise pelos órgãos técnicos do DRH, caso contrário o pedido não poderá ter prosseguimento (Ofício DRH/CIRC/50/95 e Manual de Normas e Diretrizes do DRH).
- 4) Quando se tratar de afastamento de mais de uma pessoa para o mesmo fim, esta informação deve constar da solicitação de todos os envolvidos, conforme determinação contida no Ofício GR/CIRC/60, de 15/02/2013.

Atenciosamente,

  
Prof. Dr. Joel Souza Dutra  
Diretor Geral do Departamento de Recursos Humanos