

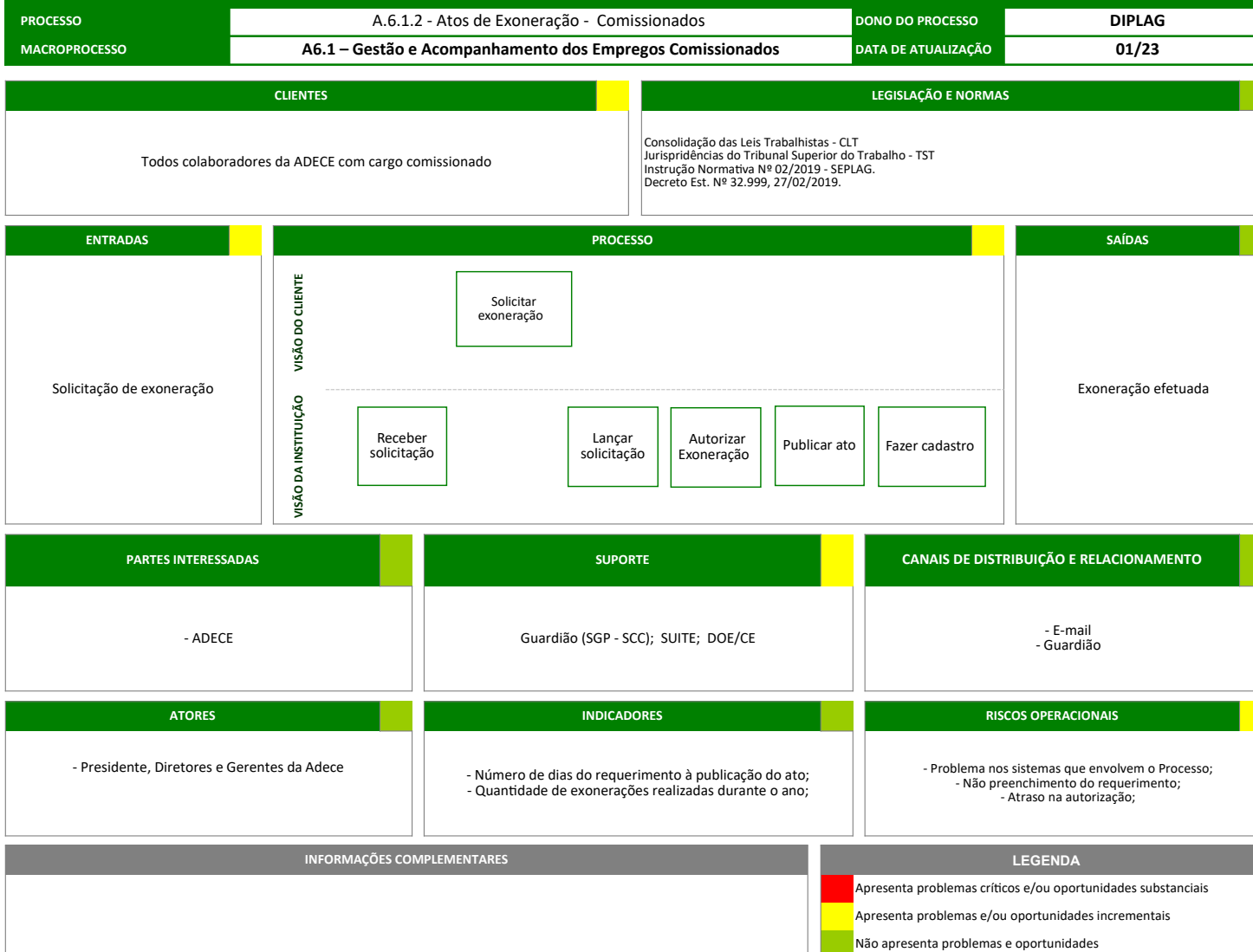
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA – DIPLAG
GERÊNCIA DE COMPLIANCE - GECOMP**

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

A6.1 – Gestão e Acompanhamento dos Empregos Comissionados

A.6.1.2 – Atos de Exoneração – Comissionados

DIAGRAMA DE ESCOPO E INTERFACE DO PROCESSO



REGRAS DO PROCESSO

- 1) A solicitação de exoneração poderá ser tanto a pedido quanto de ofício;
- 2) O pedido de exoneração, Modelo 01, deverá ser preenchido e assinado pelo interessado;
- 3) A CI de abertura do processo, modelo 02, deverá ser assinado pelo chefe imediato, através do SUITE, e encaminhada para o Diretor-Presidente;
- 4) A exoneração, modelo 03, partirá da Presidência e será encaminhado à DIPLAG;
- 5) O Setor Pessoal/GEAPES deverá cadastrar a solicitação de exoneração no Sistema de Cargos Comissionados - SCC na plataforma Guardi-ão da SEPLAG;
- 6) O Presidente da ADECE deverá assinar a portaria de exoneração no Sistema de Gestão de Documentos -SGDOC na plataforma Guardião da SEPLAG;
- 7) O processo de exoneração e nomeação deverão ser independentes, mesmo que aconteçam simultaneamente;
- 8) Cabe a SETOR PESSOAL/GEAPES acompanhar a publicação do ato de exoneração/nomeação no Diário Oficial do Estado - DOE e anexar o ato publicado no momento do arquivamento do processo;
- 9) **Os processos que não forem instruídos com os documentos exigidos ou não atenderem a estas orientações, serão devolvidas à unidade de origem para a devida e correta instrução, ficando os responsáveis pela aprovação isentos de quaisquer responsabilidades relativas à perda de prazos;**

10) Não receber processo que esteja desconforme com as regras apontadas.

COMPOSIÇÃO DO PROCESSO

Modelo 01 – Solicitação de exoneração

Modelo 02 - CI de ciência

Modelo 03 – CI exoneração *de ofício*

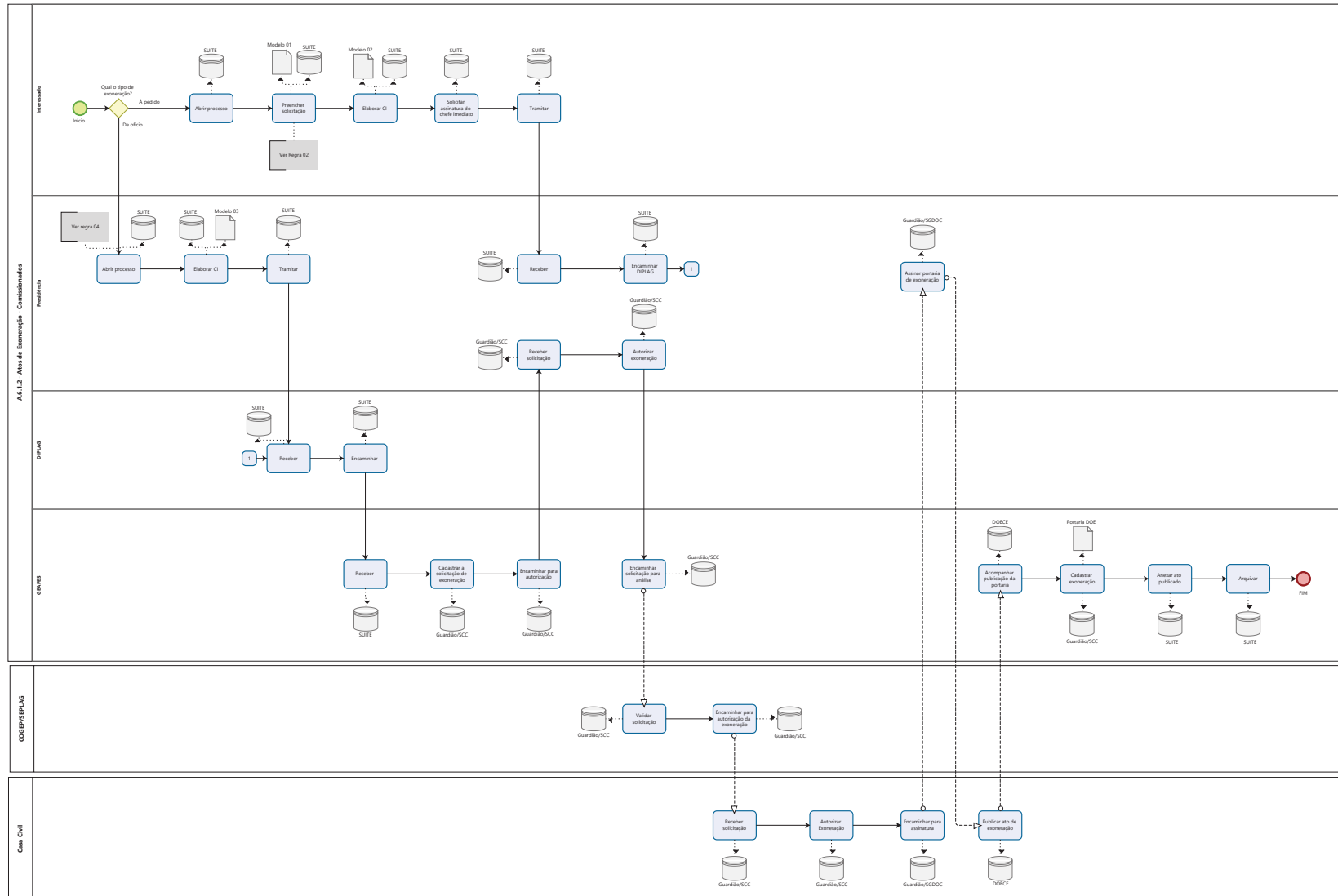
FUNDAMENTAÇÃO DO PROCESSO

Consolidação das Leis Trabalhista – CLT

Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho – TST

Instrução Normativa Nº 02/2019 - SEPLAG.

Decreto Est. Nº 32.999, 27/02/2019.



EXONERAÇÃO A PEDIDO

Eu, **(NOME)**, **(EMPREGO/FUNÇÃO)**, lotado na **(UNIDADE ADMINISTRATIVA)**, solicito exoneração a partir do dia **(DATA)**.

Fortaleza, XX de XXXXX de XXXX.

(NOME)

(EMPREGO/FUNÇÃO)

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº (GERADO AO ASSINAR O ARQUIVO)

De: XXXXXXXXXX

Data: 22/12/2022

Para: xxxxxxxxxxxx

EXONERAÇÃO POR OFÍCIO

Prezado,

Encaminho para ciência a solicitação de exoneração do colaborador xxxxxxxxxxxx, anexado. Segue para autorização do Diretor-Presidente e envio posterior à DIPLAG.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXX
(CHEFE IMEDIATO)

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº (GERADO AO ASSINAR O ARQUIVO)

De: XXXXXXXXXX

Data: 22/12/2022

Para: XXXXXXXXXX

EXONERAÇÃO POR OFÍCIO

Prezada Diretora,

Solicito exoneração do colaborador xxxxxxxxxx, ocupante do emprego em comissão xxxxxxxx, lotado na unidade xxxxxxxxxx, a partir da data xx/xx/xxxx.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXX
(DIRETOR-PRESIDENTE)