

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

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

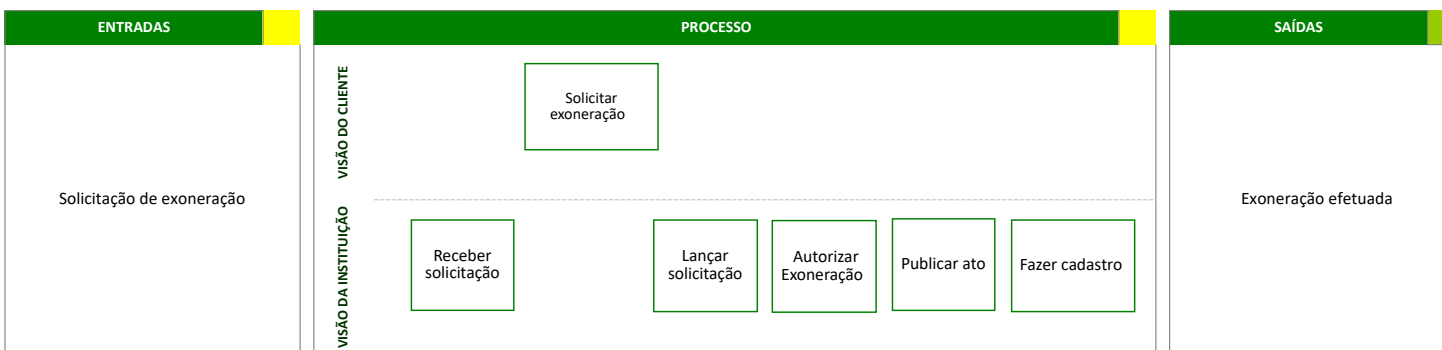
Macroprocesso: Gestão de Pessoas

**Processo: Atos de Exoneração –
Comissionados**

DIAGRAMA DE ESCOPO E INTERFACE DO PROCESSO

PROCESSO	Atos de Exoneração - Comissionados	DONO DO PROCESSO	DIPLAG
MACROPROCESSO	Gestão de Pessoas	DATA DE ATUALIZAÇÃO	01/23

CLIENTES	LEGISLAÇÃO E NORMAS
<p>Todos colaboradores da ADECE com cargo comissionado</p>	<p>Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT Jurisprudências do Tribunal Superior do Trabalho - TST Instrução Normativa Nº 02/2019 - SEPLAG. Decreto Est. Nº 32.999, 27/02/2019.</p>



PARTES INTERESSADAS	SUPORTE	CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO E RELACIONAMENTO
- ADECE	Guardião (SGP - SCC); SUITE; DOE/CE	- E-mail - Guardião

ATORES	INDICADORES	RISCOS OPERACIONAIS
- Presidente, Diretores e Gerentes da Adece	- Número de dias do requerimento à publicação do ato; - Quantidade de exonerações realizadas durante o ano;	- Problema nos sistemas que envolvem o Processo; - Não preenchimento do requerimento; - Atraso na autorização;

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	LEGENDA
	<p> Apresenta problemas críticos e/ou oportunidades substanciais</p> <p> Apresenta problemas e/ou oportunidades incrementais</p> <p> Não apresenta problemas e oportunidades</p>

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 Guardiã da SEPLAG;
- 6) O Presidente da ADECE deverá assinar a portaria de exoneração no Sistema de Gestão de Documentos -SGDOC na plataforma Guardiã 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;**

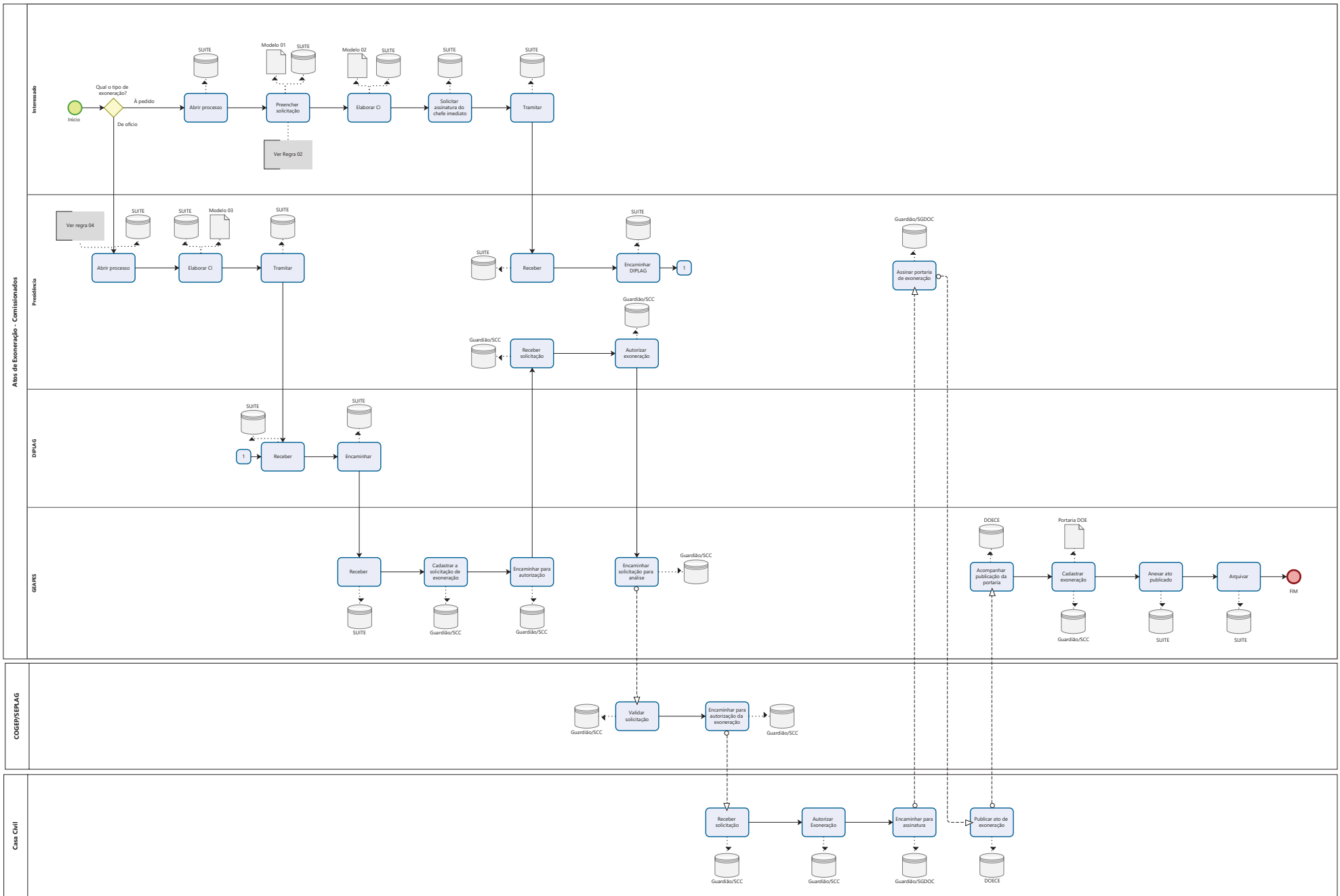
10) Não receber processo que esteja desconforme com as regras apontadas.

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.



COMUNICAÇÃO INTERNA

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,

XXXXXXXXXXXX
(CHEFE IMEDIATO)

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº (GERADO AO ASSINAR O ARQUIVO)

De: XXXXXXXXXX

Data: 22/12/2022

Para: xxxxxxxxxxxx

EXONERAÇÃO POR OFÍCIO

Prezada Diretora,

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

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXX

(DIRETOR-PRESIDENTE)