Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos - DRH

COMUNICADO Nº 014/2018 – SEAP/DRH

Curitiba, 09 de julho de 2018.

Assunto: Exoneração a pedido – Cargo Efetivo – Fluxo do Processo

Prezados,

Para fins de padronização de procedimentos e processos de Recursos Humanos, reiteramos que o pedido de **Exoneração oriundo do servidor efetivo**, deverá ser instruído conforme modelo de Requerimento Padrão, disponível no menu Formulários do Portal do Servidor.

O Requerimento Padrão original, **com firma reconhecida da assinatura do servidor** e assinado pela Chefia Imediata deverá ser encaminhado à Unidade de Recursos Humanos de Origem para análise e instrução processual.

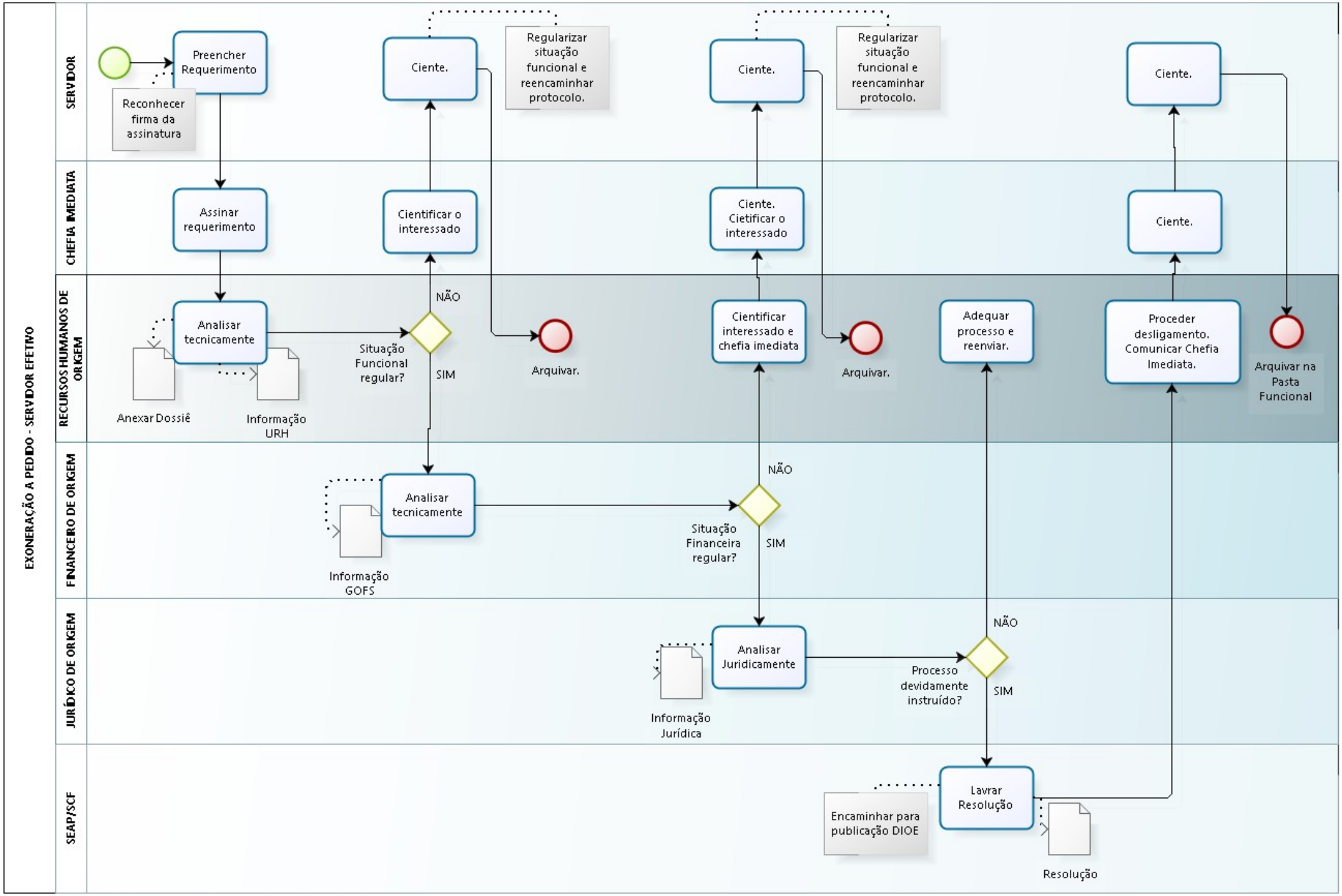
O pedido protocolado deverá tramitar conforme **fluxograma anexo**.

Não serão admitidos processos sem a devida instrução documental, bem como ausente de manifestação dos atores responsáveis.

Atenciosamente,

Jorge Sampol

Diretor de Recursos Humanos


EXONERAÇÃO A PEDIDO - SERVIDOR EFETIVO
SERVIDOR
CHEFIA IMEDIATA
RECURSOS HUMANOS DE ORIGEM
FINANCEIRO DE ORIGEM
JURÍDICO DE ORIGEM
SEAP/SCF
Preencher Requerimento
Reconhecer firma da assinatura
Ciente.
Regularizar situação funcional e reencaminhar protocolo.
Ciente.
Regularizar situação funcional e reencaminhar protocolo.
Ciente.
Assinar requerimento
Cientificar o interessado
Ciente. Cietificar o interessado
Ciente.
Analisar tecnicamente
Anexar Dossiê
Informação URH
Situação Funcional regular?
NÃO
SIM
Arquivar.
Cientificar interessado e chefia imediata
Arquivar.
Adequar processo e reenviar.
Proceder desligamento. Comunicar Chefia Imediata.
Arquivar na Pasta Funcional
Analisar tecnicamente
Informação GOFS
Situação Financeira regular?
NÃO
SIM
Analisar Juridicamente
Informação Jurídica
Processo devidamente instruído?
NÃO
SIM
Lavrar Resolução
Encaminhar para publicação DIOE
Resolução