



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SRH Nº 008**

<b>Tema:</b>	Exoneração de Servidor Comissionado		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
<b>Sistema:</b>	Sistema de Administração de Recursos Humanos	<b>Código:</b>	SRH
<b>Versão:</b>	01	<b>Aprovação:</b>	Portaria nº 17-R/2018
		<b>Vigência:</b>	26/04/2018

## 1. OBJETIVOS

- 1.1 Efetuar a exoneração de servidor de cargo em comissão no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Estadual.

## 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Estadual.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Lei Complementar n.º 46**, de 31/01/1994, e suas alterações – Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes.

## 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Unidade de Recursos Humanos (RH)** – Setor(es) centralizado(s)/ descentralizado(s) do órgão que exerce(m) atividade de exoneração de pessoal;
- 4.2 **Siarhes** – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo.

## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Unidade de Recursos Humanos dos órgãos citados no item 2.1;

## 6. PROCEDIMENTOS

### Exoneração de Servidor Comissionado

A exoneração do servidor comissionado poderá ser iniciada de duas formas: a pedido do servidor, através do preenchimento de requerimento (T01); ou a juízo, por elaboração de Comunicação Interna (T02).



T01 – Preencher requerimento

O servidor preencherá requerimento de exoneração na forma do Anexo I.

T02 – Elaborar Comunicação Interna

A chefia (autoridade competente) do órgão elaborará Comunicação Interna para Unidade de RH informando o interesse da administração pela exoneração do servidor.

T03 – Assinar requerimento

O servidor deverá colher assinatura da chefia imediata em seu requerimento.

T04 – Registrar vacância no Siarhes

A Unidade de RH deverá registrar vacância do servidor no Siarhes.

T05 – Solicitar desarquivamento do processo de nomeação

A Unidade de RH localiza o processo de nomeação do servidor e solicita o desarquivamento do processo para inclusão do ato de exoneração.

T06 – Elaborar ato de exoneração

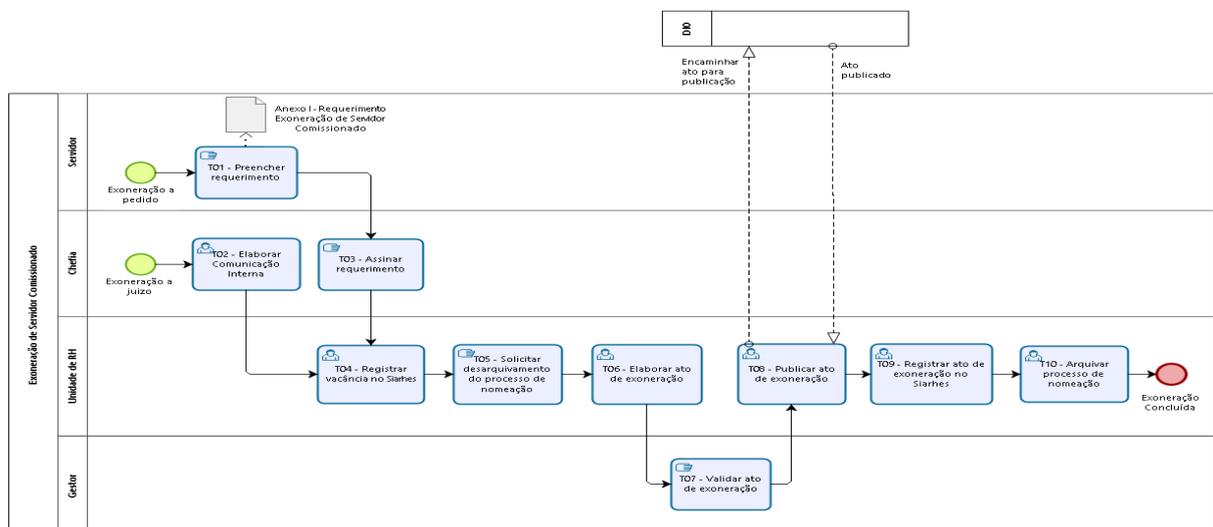
T07 – Validar ato de exoneração

T08 – Publicar ato de exoneração

T09 – Registrar ato de exoneração no Siarhes

T10 – Arquivar processo de nomeação

Antes do arquivamento, conferir débitos e férias do servidor exonerado. A Unidade de RH arquivará o processo.





## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não aplicável.

## 8. ANEXOS

8.1 Anexo I – Requerimento de Exoneração Servidor Comissionado

## 9. ASSINATURAS

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>	
Letiscia Andrea Solis Assessor Especial	Luciana M. G. Gozzi Ribeiro Assessor Técnico
Heliane Prata Sarmiento Gerente de Recursos Humanos	Ana Claudia Passos Santos Silva Analista do Executivo
Elaborado em 20/04/2018	
<b>APROVAÇÃO:</b>	
Dayse Maria Oslegher Lemos Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovado em 25/04/2018