

## FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

<b>ASSUNTO:</b> Assunto de Funcionário
<b>SUBASSUNTO:</b> Exoneração
<b>FINALIDADE:</b> Pedido de exoneração de cargo público
<b>COMPETÊNCIA:</b> Compete a Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b> Lei Complementar 31/1996
<b>PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO</b>  1) <b>Requerente</b> a. Anexa o requerimento de solicitação  2) <b>Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos (2 DIAS)</b> a. Faz a devida informação no prontuário do servidor b. Emite portaria  3) <b>Gabinete (2 DIAS)</b> a. Para assinatura  4) <b>Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos (2 DIAS)</b> a. Publica portaria no I.O.

