



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
ESCRITÓRIO DE PROCESSOS**

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

**1. Identificação do Processo**

<b>Processo(s)</b> <i>Pagar Verbas Rescisórias</i>	
<b>Unidade Demandante</b> <i>Coordenadoria de Vantagens Remuneratórias e Indenizatórias</i>	
<b>Gestor do Processo</b> <i>Uziel Antonio Justo</i>	<b>Matrícula</b> <i>22578</i>

**2. Papéis e Responsabilidades**

Conforme Resolução nº 15 do Órgão Especial, de 18 de Agosto de 2017, compete:

a) ao Dono do Processo:

- I - validar a documentação gerada nas iniciativas de modelagem ou aprimoramento, sempre que solicitado pelo Guardião;
- II - definir as diretrizes do processo de trabalho;
- III - apoiar a implantação do processo de trabalho;
- IV - definir metas e diretrizes para indicadores;
- V - decidir questões relativas ao processo de trabalho; e
- VI - instituir um guardião para o processo de trabalho.

b) ao Guardião do Processo:

- I - validar a documentação gerada nas iniciativas de processo;
- II - acompanhar o desempenho do processo de trabalho, detectar a necessidade e providenciar a definição de mudanças no processo de trabalho;
- III - implantar mudanças no processo de trabalho;
- IV - manter a documentação do processo atualizada, realizando revisões periódicas; e
- V - envolver o Dono do Processo na tomada de decisão, sempre que necessário.



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
ESCRITÓRIO DE PROCESSOS**

Em termos gerais, cabe ressaltar, como outras responsabilidades desses papéis:

- Facilitar o cumprimento das iniciativas de processo;
- Repassar informações corretas, quando solicitadas, para o Analista de Processo;
- Cumprir prazos estabelecidos pelo Escritório de Processos de Trabalho;
- Facilitar ao Analista de Processo o acesso às unidades envolvidas na execução do processo a ser analisado, bem como o acompanhamento das atividades de seus colaboradores;

Concordo em assumir as responsabilidades atribuídas a mim e o compromisso de cumprir e fazer cumprir os prazos previstos no cronograma das atividades. Ressalte-se que estarei isento de responsabilidade quando os prazos do cronograma não forem observados em razão de atrasos causados por terceiros, desde que eu não tenha contribuído para isso.

Declaro, ainda, estar ciente de que a inobservância do compromisso assumido impossibilita a entrega desejada pelo Escritório de Processos de Trabalho.

Este Termo de Compromisso e Responsabilidade é expressão da verdade e por ele respondo integralmente.

Fortaleza, 27, de setembro de 2024.

*Uziel Antonio Justo*  
UZIEL ANTONIO JUSTO  
**Gestor do Processo**