

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: AFASTAMENTO PARA INTERESSE PARTICULAR				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento Padrão			
02	Certidão do Núcleo de Prestação de Contas da SEDUC informando se o requerente responde naquele Núcleo por alcance ou atraso em prestação de contas			- Fornecido pela CREDE.
03	Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e á dívida da União			- Através do site <a href="http://www.sefaz.ce.gov.br">www.sefaz.ce.gov.br</a>
04	Cópia do extrato de pagamento do requerente			Caso o requerente possua no extrato de pagamento o código 104 – Despesa Anular – o mesmo só poderá afastar-se após quitar o débito de despesa anular através de um DAE Eletrônico, conforme orientação da SEPLAG
05	Ficha funcional do requerente			- O professor pode gerar no site SIGE PROFESSOR ONLINE.
06	Boletim da última frequência do requerente			- Fornecido pela Escola.
PARA TER MAIS INFORMAÇÕES ACESSE: <a href="https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2018/07/orientacoes_licenca_para_interesse_de_particular.pdf">https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2018/07/orientacoes_licenca_para_interesse_de_particular.pdf</a>				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: AFASTAMENTO PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento Padrão			
02	Certidão do Núcleo de Prestação de Contas da SEDUC informando se o requerente responde naquele Núcleo por alcance ou atraso em prestação de contas			- Fornecido pela CREDE.
03	Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e á dívida da União			- Através do site <a href="http://www.sefaz.ce.gov.br">www.sefaz.ce.gov.br</a>
04	Cópia do extrato de pagamento do requerente			Caso o requerente possua no extrato de pagamento o código 104 – Despesa Anular – o mesmo só poderá afastar-se após quitar o débito de despesa anular através de um DAE Eletrônico, conforme orientação da SEPLAG
05	Ficha funcional do requerente			- O professor pode gerar no site SIGE PROFESSOR ONLINE.
06	Boletim da última frequência do requerente			- Fornecido pela Escola.
07	Documentação do cônjuge servidor público comprovando nomeação / transferência			
PARA TER MAIS INFORMAÇÕES ACESSE: <a href="https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2018/07/orientacoes_licenca_para_acompanhar_o_conjuge.pdf">https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2018/07/orientacoes_licenca_para_acompanhar_o_conjuge.pdf</a>				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: AFASTAMENTO PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento Padrão			
02	Extrato de pagamento			
03	Comprovante de endereço			- Cópia
04	Boletim da última frequência do requerente			- Fornecido pela Escola
05	Ata da Convenção do Partido confirmando a candidatura			- Cópia
06	CPF			- Cópia
07	RG			- Cópia
08	Ficha funcional			- O professor pode gerar no site SIGE PROFESSOR ONLINE.
OBSERVAÇÃO: Verificar prazo para solicitar afastamento. A Ata pode ser enviada posteriormente, conforme calendário das convenções partidárias.				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: AFASTAMENTO DE 2 HORA AULAS PARA PAI OU MÃE DE CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento Padrão			
02	Certidão de Nascimento			- Cópia
03	CPF da criança			- Cópia
04	Laudo da Perícia Médica			
05	Extrato de pagamento			
OBSERVAÇÃO: O servidor precisa agendar uma perícia presencial na Coordenadoria de Perícia Médica para a criança.				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### PROCEDIMENTOS NO SISTEMA SIGE FREQUÊNCIA

PROCESSO: AFASTAMENTOS DIVERSOS REGISTRADOS NO SIGE FREQUÊNCIA		
ORD.	TIPO AFASTAMENTO	OBSERVAÇÃO
01	Por motivo de casamento – Licença Gala	Apresentar a Certidão de Casamento à Secretaria da Escola para registro no sistema de frequência
02	Licença à Paternidade	Apresentar a Certidão de Nascimento do filho à Secretaria da Escola para registro no sistema de frequência
03	Afastamento por Luto	Apresentar a Certidão de Óbito à Secretaria da Escola para registro no sistema de frequência
04	Por motivo de saúde (até 03 dias no mês)	Apresentar o atestado médico ou odontológico à Secretaria da Escola para registro no sistema de frequência
05	Serviços eleitorais	Apresentar a declaração do Cartório Eleitoral à Secretaria da Escola para registro no sistema de frequência
06	Participação no Tribunal do Juri	Apresentar a declaração da Secretaria da Comarca à Secretaria da Escola para registro no sistema de frequência
OBSERVAÇÃO: A Escola registra os afastamentos no sistema SIGE FREQUÊNCIA e a CREDE analisa e valida.		