

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: CADASTRO DE TUTOR, CURADOR OU REPRESENTANTE LEGAL DE SERVIDOR				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento padrão			Nas observações solicitar o cadastro como tutor, curador ou representante legal do servidor (indicar nome, CPF e matrícula) e o vínculo com o servidor
02	Decisão judicial			Cópia autenticada ou conferida com original
03	RG do servidor			Cópia autenticada ou conferida com original
04	CPF do servidor			Cópia autenticada ou conferida com original
05	Extrato de pagamento			Cópia autenticada ou conferida com original
06	RG do representante			Cópia autenticada ou conferida com original
07	CPF do representante			Cópia autenticada ou conferida com original
08	Comprovante de residência			Cópia autenticada ou conferida com original
09	Título de Eleitor			Cópia autenticada ou conferida com original
10	Informar contatos Telefone(s) e e-mail			
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: INSERIR DESCONTO DE PENSÃO DE ALIMENTOS EM PAGAMENTO DE SERVIDOR				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Decisão judicial			Cópia
02	RG da responsável legal			Cópia
03	CPF da responsável legal			Cópia
04	Comprovante de residência da responsável legal			Cópia
05	Dados de contato: e-mail, telefone			Digitados
06	Comprovação do estado civil da responsável legal			Cópia ou declaração
07	Dados bancários da responsável legal			Cópia do cartão
08	Certidão nascimento da(o) menor			Cópia
09	Documento de identificação RG ou CPF da(o) menor			Cópia
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: NOTIFICAÇÃO DE FALECIMENTO				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento padrão			Nas observações informar o falecimento do servidor, nome, CPF e matrícula(s) e a data do falecimento. O declarante assina o requerimento
02	RG do servidor falecido			Cópia
03	CPF do servidor falecido			Cópia
04	Extrato de pagamento do servidor falecido			Cópia
05	Certidão de óbito			Cópia
06	RG do declarante			Cópia
07	CPF do declarante			Cópia
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: ALTERAÇÃO NOME CIVIL				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento padrão			Na observação indicar a solicitação do nome civil conforme a Certidão de Casamento ou no caso de divórcio da averbação
02	RG			Cópia Importante que esteja com o nome civil atualizado
03	CPF			Cópia Importante que esteja com o nome civil atualizado
04	Certidão de Casamento			Cópia Importante que esteja com o nome civil atualizado
05	Extrato de pagamento			
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: CADASTRO DE DEPENDENTES (CÔNJUGE OU FILHOS)				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento padrão			Na observação indicar a solicitação do cadastro do dependente
02	RG do dependente(s)			Cópia
03	CPF do dependente(s)			Cópia
04	Certidão de Casamento (dependente seja o cônjuge)			Cópia
05	Extrato de pagamento do(a) servidor(a)			

RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:



## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento padrão			Na observação indicar a solicitação de alteração de endereço
02	RG			Cópia
03	CPF			Cópia
04	Comprovante de residência			Cópia
05	Extrato de pagamento do(a) servidor(a)			

RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: SALÁRIO FAMÍLIA				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento padrão			Na observação indicar a solicitação de salário-família
02	Termo de Responsabilidade			Anexo I
03	RG do servidor			Cópia
04	Extrato de pagamento do(a) servidor(a)			
05	RG de cada dependente			Cópia
06	CPF de cada dependente			Cópia
07	Certidão de Nascimento de cada dependente			Cópia
08	Informação do Grau Instrução de cada dependente:			Declaração de Escola, certificado/diploma
<p><b>Principais requisitos:</b>  <b>Ter filho(s) de qualquer condição com menos de 14 anos de idade, ou filho(s) inválido(s) de qualquer idade;</b>            Ter remuneração mensal abaixo do valor limite para <b>recebimento do salário-família*</b>.</p> <p><i>*Conforme PORTARIA SEPRT/ME Nº 477, DE 12 DE JANEIRO DE 2021 (em anexo), o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade, ou inválido de qualquer idade, a partir de 1º de janeiro de 2021, é de R\$ 51,27 (cinquenta e um reais e vinte e sete centavos) para quem recebe remuneração mensal não superior a R\$ 1.503,25 (um mil quinhentos e três reais e vinte e cinco centavos).</i></p>				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### Anexo I

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA CONCESSÃO DO SALÁRIO FAMÍLIA

Eu, (Nome do(a) servidor(a), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado do Ceará, firmo o presente Termo de Responsabilidade perante a Secretaria da Educação do Estado do Ceará, com sede em Fortaleza, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambeba, CEP 60.822-325, no Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 07.954.514/0001-25, declarando fazer jus à percepção do salário-família, em razão do(s) seguinte(s) dependente(s):

Dependente (XXX)

Grau de Parentesco (xxx)

Data de Nascimento (xxx)

Declaro estar ciente de que deverei comunicar, quando de sua ocorrência e imediatamente após, os seguintes fatos, eis que determinem a perda do direito ao salário-família:

I – ÓBITO DO FILHO

II – CESSAÇÃO DA INVALIDEZ DE FILHO INVÁLIDO

III – SENTENÇA JUDICIAL QUE DETERMINE O PAGAMENTO A OUTREM

Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento do presente Termo de Compromisso, além de obrigar a devolução das importâncias recebidas indevidamente, implicará nas penalidades previstas no artigo 171 do Código Penal.

(Local, data e ano)

(Nome e Assinatura do(a) servidor(a))