

GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: NOMEAÇÃO PARA CARGO EM COMISSÃO – SERVIDOR EFETIVO/EXCLUSIVO/CEDIDO				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Ofício à Coordenação da CREDE			Solicitar abertura de processo de nomeação do servidor para o cargo em comissão, informando nome, matrícula e cargo
02	Currículo			Modelo SEDUC – Anexo I
03	Declaração de que o indicado não se encontra em nenhuma das hipóteses de vedação de que trata súmula vinculante nº 13, do supremo tribunal federal (stf), que dispõe sobre a prática de nepotismo, conforme modelo disponível			Modelo SEDUC – Anexo II
04	Declaração de que o indicado não se encontra em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade, conforme modelo disponível			Modelo SEDUC – Anexo III
05	Declaração de bens, de acordo com o art. 22, da lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, conforme modelo disponível			Modelo SEDUC – Anexo IV
06	Declaração de cargos/empregos/funções públicas			Modelo SEDUC – Anexo V
07	Certidão Negativa Antecedentes Criminais – Justiça Estadual			Emitir eletronicamente: https://www.tjce.jus.br/certidoes/ ou Requerer na Comarca
08	Certidão Negativa Antecedentes Criminais – Justiça Federal			Emitir eletronicamente: https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa
09	Certidão Negativa Antecedentes Criminais – Secretaria da Segurança Pública			Emitir eletronicamente: https://sistemas.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/ ou solicitar na Delegacia Civil
10	Certidão de Quitação Eleitoral			Emitir eletronicamente: https://www.tre-ce.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral
11	E-SOCIAL			Emitir eletronicamente:

GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

				http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml
12	Certidão de não acumulação de cargos públicos – SEPLAG			Caso detenha cargo(s) público(s) informar e o cargo que irá assumir com respectivo ente público e carga horária. Emitir eletronicamente: http://appsweb.seplag.ce.gov.br/cac/pages/formulario/aceitarTermos.seam
13	Extrato de Pagamento			Caso seja efetivo
14	RG			Cópia – Caso não seja efetivo
15	CPF			Cópia – Caso não seja efetivo
16	PIS/PASEP			Cópia – Caso não seja efetivo
17	Título de Eleitor			Cópia – Caso não seja efetivo
18	Comprovante de residência			Cópia – Caso não seja efetivo
19	Dados bancários			Cópia do Cartão conta corrente no banco Bradesco – Caso não seja efetivo
20	Ofício de solicitação de Cessão emitida pelo Gabinete do Governador			Caso de servidor municipal cedido ao Estado do Ceará
21	Ofício de Anuência de cessão do Gabinete da Prefeitura			Caso de servidor municipal cedido ao Estado do Ceará
22	Certificado de curso de Secretária(o) Escolar			Caso de nomeação para ocupar o cargo de Secretária(o) Escolar
23	Diploma de curso superior			Caso de nomeação para ocupar cargo de Assessor Administrativo Financeiro

RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:



GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

Anexo I - Currículo

CURRÍCULO

NOME:		
CPF:		RG:
ENDEREÇO:		MUNICÍPIO:
TELEFONE:	E-MAIL:	CREDE:
1. GRAU DE INSTRUÇÃO		
<input type="checkbox"/>	Doutorado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Superior Completo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Mestrado
<input type="checkbox"/>		Superior Incompleto
<input type="checkbox"/>		Especialista
<input type="checkbox"/>		E. Médio
2. CURSOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA		
1.		
2.		
3.		
3. OUTROS CURSOS		
1.		
2.		
3.		
4. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS		
1.		
2.		
3.		
5. INFORMAÇÕES SOBRE CESSÃO DE OUTRO ÓRGÃO (NOME DO ÓRGÃO A QUE PERTENCE):		
MUNICIPAL:		
ESTADUAL:		
FEDERAL:		

GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

Anexo II – Declaração

DECLARAÇÃO

EU, _____, CPF: _____, declaro, sob as penas da Lei, para fins de nomeação no cargo/emprego em comissão ou na função de confiança de _____, símbolo _____, junto ao órgão/entidade _____ que não possuo vínculo conjugal ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com a autoridade nomeante ou com servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Atesto estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penas e que por ela responderei, independente das sanções administrativas, caso seja comprovada a inveracidade do declarado neste documento.

Em _____, aos _____ de _____ de _____

COORDENADORIA REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Assinatura do Declarante

GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

Anexo III – Declaração

DECLARAÇÃO DE INELEGIBILIDADE E DE IMPEDIMENTOS

EU, _____, CPF: _____, declaro, sob as penas da Lei, para fins de nomeação no cargo de provimento em comissão de _____ símbolo _____, junto ao órgão entidade _____, que não estou inelegível e nem impedido para posse e exercício perante a Administração Pública Estadual, estando apto a apresentar, a qualquer tempo, todas as certidões por ele requeridas.

Declaro, ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de incursão no disposto no art. 299, do código Penal Brasileiro.

Em _____, aos _____ de _____ de _____

Assinatura do Declarante

COORDENADORIA REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

Anexo IV – Declaração

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME COMPLETO: _____

CARGO: _____

ÓRGÃO: _____

SITUAÇÃO FUNCIONAL: _____ MATRÍCULA: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ FONE: _____

ESTADO CIVIL: _____ IDENTIDADE : _____

TÍTULO DE ELEITOR Nº: _____ ZONA: _____ SEÇÃO _____

CERTIFICADO DE RESERVISTA : _____

CPF: _____

DISCRIMINE OS BENS E VALORES, INCLUSIVE DOS DEPENDENTES:

Em _____, aos _____ de _____ de _____

COORDENADORIA REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Assinatura do Declarante

GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

Anexo V – Declaração

DECLARAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÕES/EMPREGOS PÚBLICOS

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____

FILIAÇÃO: _____

PAI: _____

MÃE: _____

ENDEREÇO: _____

COMPLEMENTO _____ BAIRRO: _____

CEP: _____ FONE. _____

DECLARAÇÃO DO REQUERENTE

CARGOS / FUNÇÕES / EMPREGOS QUE DETENHO NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL,
MUNICIPAL
(INCLUSIVE PROVENTOS DE APOSENTADORIA, RESERVA REMUNERADA E REFORMA)

MATRICULA	CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO	CARGA HORÁRIA	ÓRGÃO/ENTIDADE

CARGO QUE IREI ASSUMIR

CARGO	ÓRGÃO/ ENTIDADE	CARGA HORÁRIA

LOCAL E DATA: Fortaleza, ____ / ____ / ____

Assinatura do Requerente

GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Ofício à Coordenação da CREDE			Solicitar abertura de processo de nomeação do servidor para o cargo em comissão, informando nome, matrícula, cargo e data da exoneração.
02	Certidão de Nada Consta da SEDUC emitida pelo Núcleo de Prestação de Contas			Emitir pelo endereço eletrônico: https://www.seduc.ce.gov.br/sistemas/
03	Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais			Emitir pelo endereço eletrônico: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir
04	Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais			Emitir pelo endereço eletrônico: https://www.pge.ce.gov.br/certidao-negativa-e-de-regularidade/
05	Extrato de pagamento			Emitir pelo sistema Servidor Online – GUARDIAO/SEPLAG
06	Ficha Funcional			Escola ou solicitar à CREDE
07	Frequência do servidor			Emitida pela Escola no sistema SIGE FREQUENCIA
08	Justificativa do pedido de exoneração			Expor motivos que justifiquem o pedido de exoneração. Informar nome, CPF, matrícula, cargo que ocupa, lotação e data da exoneração. A data da justificativa deve ser a mesma informada no ofício e no corpo da justificativa.

RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO: