

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE OU ACOMPANHAR FAMILIAR SERVIDOR EFETIVO				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Comunicação Interna de solicitação da licença para tratamento de saúde			- Endereçar para o Coordenador da CREDE17; - Indicar a data início da licença; - Constar nome completo, CPF e matrícula; - Informar se é prorrogação (até 60 dias da última licença é considerada prorrogação). Modelo de C. I. Anexo I
02	Atestado médico ou Laudo exames			- Documento original com informação do CID, carimbo e assinatura do médico ou odontólogo.
03	CPF			Cópia
04	RG			Cópia
05	Extrato de pagamento			
06	Comprovante de residência			Cópia
07	Documento da pessoa acompanhada (em caso de licença para acompanhamento)			- Filho (Certidão de Nascimento, RG e CPF); - Cônjuge (Certidão de Casamento, RG e CPF); - Pais (RG e CPF)
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

ANEXO I - Ofício encaminhamento licença à saúde
Preencher os campos e apagar as anotações em azul

TIMBRE DA ESCOLA

C. I. N° 000/2023 - ESCOLA

Local, ?? de ?? de 2023.

Sr. Coordenador

Antonio Elival Pereira

Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação - CREDE17/ICÓ

Prezado Senhor.

Apresentando-lhe nossas cordiais saudações, servimo-nos da oportunidade para encaminhar a documentação para que seja providenciado o processo de [Licença a Saúde/Prorrogação de Licença à saúde/Licença para Acompanhamento de familiar](#), do servidor **NOME**, CPF n. **00**, matrícula n. **00**, com lotação neste Estabelecimento de Ensino Público do Estado, a partir de **00/00/2021**, por um período de **00** dias.

Atenciosamente.

[Assinatura e carimbo do Diretor](#)

COORDENADORIA REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

ICÓ

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE PROFESSOR CONTRATADO TEMPORARIAMENTE				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Comunicação Interna de solicitação da licença para tratamento de saúde			- Endereçar para o Coordenador da COGEP/SEDUC: Magno Soares da Mota Coordenadoria de Gestão de Pessoas/COGEP/SEDUC - Indicar a data início da licença; - Constar nome completo, CPF e matrícula(s); Modelo de C. I. Anexo II
02	Requerimento padrão			Na observação indicar o período da licença.
03	Atestado médico ou Laudo exames			- Documento original com informação do CID, carimbo e assinatura do médico ou odontólogo.
04	CPF			Cópia
05	RG			Cópia
06	Extrato de pagamento			
07	Comprovante de residência			Cópia
	Comunicação de decisão do INSS de concessão de licença ou comprovação do agendamento da perícia			- Para licenças a partir de 15 dias o contratado deverá se apresentar à perícia do INSS.
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

**ANEXO II - Ofício encaminhamento licença à saúde contratado
Preencher os campos e apagar as anotações em azul**

TIMBRE DA ESCOLA

C. I. N° 000/2023 - ESCOLA

Local, ?? de ?? de 2023.

Sr. Coordenador

Magno Soares da Mota

Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP /SEDUC

Prezado Senhor.

Apresentando-lhe nossas cordiais saudações, servimo-nos da oportunidade para encaminhar a documentação para que seja providenciado o processo de **Licença a Saúde**, do(a) professor(a) contratado temporariamente **NOME**, CPF n. **00**, matrícula(s) n. **00**, com lotação neste Estabelecimento de Ensino Público do Estado, a partir de **00/00/2021**, por um período de **00** dias.

Atenciosamente.

Assinatura e carimbo do Diretor

COORDENADORIA REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

ICÓ

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: LICENÇA À GESTANTE SERVIDORA EFETIVA – 120 DIAS				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento Padrão de 120 dias			- Na observação informar a data início e fim da licença de 120 dias. - Assinada pela servidora e Diretor(a).
02	Declaração de licença de 120 dias			- Modelo anexo III.
03	Comunicação Interna de encaminhamento			- Endereçado o Coordenador da CREDE; - Informar nome da professora, CPF, matrícula(s), período da licença e constar que está lotada na Escola.
04	Lotação no SIGE LOTAÇÃO			- Imprimir página do SIGE LOTAÇÃO.
05	Extrato de pagamento			
06	Frequência			- Imprimir página do SIGE FREQUÊNCIA que conste nome da servidora.
07	Atestado médico			- Caso a servidora entre em licença no 8º mês de gestação é necessário apresentar o atestado médico.
08	Certidão de Nascimento			- Caso a licença seja a partir do nascimento é necessário enviar cópia da certidão. - Caso a licença seja a partir do 8º mês de gestação, após o nascimento é enviar a Certidão para registro na SEDUC.
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

ANEXO III - Preencher os campos e apagar as anotações em azul

DECLARAÇÃO LICENÇA À GESTANTE Nº _____ (Número de protocolo fornecido pela CREDE)
PROCESSO Nº _____ (Número de protocolo fornecido pela CREDE)

Declaramos para as providências necessárias quanto ao assentamento na ficha funcional da servidora abaixo relacionada, que a mesma **irá usufruir da Licença à Gestante**, pelo prazo de **120 (cento e vinte) dias**, de acordo com o que preceitua a Lei 13.881, Diário Oficial de 15/05/2007.

NOME: _____ MATRICULA: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

LOTAÇÃO: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - SEDUC

UNIDADE(S) DE EXERCÍCIO: _____ (INEP - Escola) _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

COMPLEMENTO: _____ CEP: _____ BAIRRO: _____

MUNICÍPIO: _____ TELEFONE: _____

TEMPO DE LICENCIAMENTO: 120 (CENTO E VINTE) DIAS

INÍCIO: _____

FIM: _____

Obs.:

_____ (Local) _____, _____ de _____ de _____

COORDENADORIA REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

RECEBIDO: _____

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO CEGAF

Atenciosamente,

ASSINATURA COORDENADOR CREDE17

ASSINATURA DA REQUERENTE

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: PRORROGAÇÃO DE LICENÇA À GESTANTE SERVIDORA EFETIVA – 60 DIAS				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento Padrão de 60 dias			- Na observação informar a data início e fim da licença de 60 dias.
02	Declaração de licença de 60 dias			- Modelo anexo IV.
03	Cópia do Requerimento Padrão de 120 dias			
04	Cópia da Declaração de licença de 120 dias			- Providenciada pela CREDE após assinatura do Coordenador.
05	Atestado médico			- Caso a servidora entre em licença no 8º mês é necessário apresentar o atestado médico.
06	Certidão de Nascimento			- Caso a licença seja a partir do nascimento é necessário enviar cópia da certidão.
Observação: A prorrogação de licença à gestante deverá ser solicitada até 30 dias após o nascimento da criança, conforme o prazo legal.				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

ANEXO IV - Preencher os campos e apagar as anotações em azul

DECLARAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA À GESTANTE Nº _____ (Número de protocolo fornecido pela CREDE)

PROCESSO Nº _____ (Número de protocolo fornecido pela CREDE)

Declaramos para as providências necessárias quanto ao assentamento na ficha funcional da servidora abaixo relacionada, que a mesma **irá usufruir da Prorrogação da Licença à Gestante**, pelo prazo de 60(sessenta) dias, de acordo com o que preceitua a Lei 13.881, Diário Oficial de 15/05/2007.

NOME: _____ MATRICULA: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

LOTAÇÃO: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - SEDUC

UNIDADE(S) DE EXERCÍCIO: _____ (INEP - Escola) _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

COMPLEMENTO: _____ CEP: _____ BAIRRO: _____

MUNICÍPIO: _____ TELEFONE: _____

TEMPO DE LICENCIAMENTO: 60 (SESSENTA) DIAS

INÍCIO: _____

FIM: _____

Obs.:

____ (Local) _____, ____ de _____ de _____

COORDENADORIA REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

RECEBIDO: _____

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO CEGAF

Atenciosamente,

ASSINATURA COORDENADOR CREDE17

ASSINATURA DA REQUERENTE

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: LICENÇA À GESTANTE 120 DIAS PROFESSORA CONTRATADA TEMPORARIAMENTE				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Comunicação Interna de solicitação da licença à gestante de 120 dias			- Endereçar para o Coordenador da COGEP/SEDUC: Magno Soares da Mota Coordenadoria de Gestão de Pessoas/COGEP/SEDUC - Indicar a data início e fim da licença; - Constar nome completo, CPF e matrícula(s); Modelo de Ofício Anexo V
02	Requerimento Padrão			- Na observação indicar a solicitação de licença de 120 dias e o período início e fim.
03	Atestado médico			- Documento original.
04	CPF			Cópia
05	RG			Cópia
06	Extrato de pagamento			
07	Certidão de Nascimento			Cópia
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

**ANEXO V - Ofício encaminhamento licença à gestante contratada
Preencher os campos e apagar as anotações em azul**

TIMBRE DA ESCOLA

C. I. N° 000/2023 - ESCOLA

Local, ?? de ?? de 2023.

Sr. Coordenador
Magno Soares da Mota
Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP /SEDUC

Prezada Senhora.

Apresentando-lhe nossas cordiais saudações, servimo-nos da oportunidade para encaminhar a documentação para que seja providenciado o processo de **Licença à gestante**, da professora contratada temporariamente **NOME**, CPF n. **00**, matrícula(s) n. **00**, com lotação neste Estabelecimento de Ensino Público do Estado, para o período de 120 dias, de **00/00/2021** a **00/00/2021**.

Atenciosamente.

Assinatura e carimbo do Diretor

COORDENADORIA REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

ICÓ

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: PRORROGAÇÃO DE LICENÇA À GESTANTE 60 DIAS PROFESSORA CONTRATADA TEMPORARIAMENTE				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Comunicação Interna de solicitação da prorrogação da licença à gestante de 60 dias			- Endereçar para o Coordenador da COGEP/SEDUC: Magno Soares da Mota Coordenadoria de Gestão de Pessoas/COGEP/SEDUC - Indicar a data início e fim da licença; - Constar nome completo, CPF e matrícula(s); Modelo C. I. Anexo VI.
02	Requerimento Padrão			- Na observação indicar a solicitação de prorrogação da licença de 60 dias e o período início e fim.
03	Atestado médico			- Documento original.
04	CPF			Cópia
05	RG			Cópia
06	Extrato de pagamento			
07	Certidão de Nascimento			Cópia
Observação: A prorrogação de licença à gestante deverá ser solicitada até 30 dias após o nascimento da criança, conforme o prazo legal.				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

**ANEXO VI - Ofício encaminhamento licença à gestante contratada
Preencher os campos e apagar as anotações em azul**

TIMBRE DA ESCOLA

C. I. N° 000/2023 - ESCOLA

Local, ?? de ?? de 2023.

Sr. Coordenador

Magno Soares da Mota

Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP /SEDUC

Prezada Senhora.

Apresentando-lhe nossas cordiais saudações, servimo-nos da oportunidade para encaminhar a documentação para que seja providenciado o processo de **Prorrogação da Licença à gestante**, da professora contratada temporariamente **NOME**, CPF n. **00**, matrícula(s) n. **00**, com lotação neste Estabelecimento de Ensino Público do Estado, para o período de 60 dias, de **00/00/2021** a **00/00/2021**.

Atenciosamente.

Assinatura e carimbo do Diretor

COORDENADORIA REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

CREDE17
Icó