**Checklist para instruir o processo de ocupação das dependências da Zeladoria da Unidade Escolar**

- Ofício do Diretor da Unidade Escolar à Dirigente Regional de Ensino, indicando o interessado que irá ocupar a dependências da Zeladoria. Informar se é indicação inicial ou em continuidade.

- Documentos Pessoais (RG/CPF) e holerite do indicado

.

- Declaração de todos os servidores da escola sobre manifestação de interesse ou não na Zeladoria.

- Cópia da Ata do Conselho da Escola e da APM aprovando a indicação do interessado e assinado por todos os membros.

- Declaração do Indicado de que não possui casa própria no Município.

- Declaração do indicado de que se encarregará da manutenção e reparos do imóvel da Zeladoria, sem ônus para o Estado.

- Declaração de ciência do servidor de que não se opõe ao desconto de 10% dos vencimentos em folha de pagamento, conforme previsto no artigo 547 do Decreto Nº 42.850/63. (Ficam excluídos deste item os funcionários dos quadros do QSE e QAE da Secretaria do Estado da Educação).

- Relatório de Vistoria, expedido pelo NOM e CAF, com dados construtivos, fotos e croquis da Zeladoria.

- Termos de autorização de uso e de compromisso (anexos I e II) preenchidos sem data e com assinaturas do Diretor, interessados e duas testemunhas.

**Obs.: Anexos constantes da Resolução SE nº23/2013.**