

DOCUMENTOS - DESIGNAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR (REGULAR/PEI)

- 1) Xerox dos documentos pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou comprovante de quitação eleitoral).**
- 2) Xerox do Diploma de Pedagogia com habilitação em Administração Escolar.**
- 3) Anuência do superior imediato.**
- 4) Declaração que não responde a Processo Administrativo.**
- 5) Declaração que acumula/não acumula – se acumular publicação em D.O.E. e ou Ato publicado.**
- 6) Declaração que não há grau de parentesco com a Direção Escolar/Súmula Vinculante nº 13.**
- 7) Declaração com a opção de vencimentos cargo de origem ou da designação.**
- 8) Cópia do Livro Ponto para caracterizar o Efetivo Exercício e a data da designação.**

(A documentação deverá ser inserida no Sistema SEI e enviada para o Núcleo de Administração Pessoal - NAP)

DOCUMENTOS - CESSAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR (REGULAR/PEI)

- 1) Cópia do Livro Ponto para caracterizar a data final da designação.**
- 2) Declaração do docente solicitando a sua cessação.**

(A documentação deverá ser inserida no Sistema SEI e enviada para o Núcleo de Administração Pessoal - NAP)

DOCUMENTOS - DESIGNAÇÃO DE VICE-DIRETOR – (REGULAR/PEI)

- 1) Ofício da U.E. assinado pelo Diretor de Escola com dados do docente e com a data da designação a partir de**
- 2) Anuência do interessado para a sua designação.**
- 3) Se o docente tem classificação em outra U.E. inserir a Anuência do Diretor.**
- 4) Ata do Conselho de Escola da U.E. de exercício (se classificado em outra U.E.)**
- 5) Declaração que não responde a Processo Administrativo.**
- 6) Declaração que não tem grau de parentesco com a Direção Escolar/Súmula vinculante.**
- 7) Declaração que acumula/não acumula – se acumular publicação em D.O.E. e ou Ato Decisório publicado.**
- 8) Diploma + Histórico.**
- 9) Comprovante de Votação atual/Quitação Eleitoral atual.**
- 10) Declaração de 3 anos de efetivo exercício.**

(A documentação deverá ser inserida no Sistema SEI e enviada para o Núcleo de Administração Pessoal - NAP)

DOCUMENTOS - CESSAÇÃO DE VICE-DIRETOR ESCOLAR (REGULAR/PEI)

- 1) Ofício da U.E. assinado pelo Diretor de escola com dados do docente e com a data da cessação a partir de**
- 2) Declaração do docente solicitando a sua cessação com a data da cessação a partir de.....**
- 3) Cópia do Livro Ponto para caracterizar a data final da designação.**

(A documentação deverá ser inserida no Sistema SEI e enviada para o Núcleo de Administração Pessoal - NAP)

DOCUMENTOS - DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA – (REGULAR/PEI)

- 1) **Ofício da U.E. assinado pelo Diretor de Escola com dados do docente e com informação do módulo da U.E. e afirmação que há substituto para assumir as aulas e também com a data da designação a partir de**
- 2) **Anuência do interessado para a sua designação.**
- 3) **Se o docente tem classificação em outra U.E. inserir a Anuência do Diretor.**
- 4) **Declaração que não responde a Processo Administrativo.**
- 5) **Declaração que não tem grau de parentesco com a Direção Escolar/Súmula vinculante.**
- 6) **Declaração que acumula/não acumula – se acumular publicação em D.O.E. e ou Ato Decisório publicado.**
- 7) **Diploma + Histórico.**
- 8) **Comprovante de Votação/Quitação Eleitoral**
- 9) **Declaração de 3 anos de efetivo exercício.**

(A documentação deverá ser inserida no Sistema SEI e enviada para o Núcleo de Administração Pessoal - NAP)

DOCUMENTOS - CESSAÇÃO DE COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA (REGULAR/PEI)

- 1) **Ofício da U.E. assinado pelo Diretor de escola com dados do docente e com a data da cessação a partir de**
- 2) **Declaração do docente solicitando a sua cessação com a data da cessação a partir de.....**
- 3) **Cópia do Livro Ponto para caracterizar a data final da designação.**

(A documentação deverá ser inserida no Sistema SEI e enviada para o Núcleo de Administração Pessoal - NAP)

DOCUMENTOS - DESIGNAÇÃO DE DOCENTE PEI

- 1) **Ofício da U.E. assinado pelo Diretor de Escola com dados do docente e com a data da designação a partir de**
- 2) **Declaração que não responde a Processo Administrativo.**
- 3) **Declaração que não tem grau de parentesco com a Direção Escolar/Súmula vinculante.**
- 4) **Declaração que acumula/não acumula – se acumular publicação em D.O.E. e ou Ato Decisório publicado.**
- 5) **Diploma + Histórico.**
- 6) **Comprovante de Votação/Quitação Eleitoral**
- 7) **Comprovante de inscrição**
- 8) **Para docentes de educação física – cópia do CREF atualizado.**

(A documentação deverá ser inserida no Sistema SEI e enviada para o Núcleo de Administração Pessoal - NAP)

DOCUMENTOS - CESSAÇÃO DE DOCENTE PEI (REGULAR/PEI)

- 1) **Ofício da U.E. assinado pelo Diretor de escola com dados do docente e com a data da cessação a partir de**
- 2) **Declaração do docente solicitando a sua cessação com a data da cessação a partir de.....**
- 3) **Cópia do Livro Ponto para caracterizar a data final da designação.**

(A documentação deverá ser inserida no Sistema SEI e enviada para o Núcleo de Administração Pessoal - NAP)

DOCUMENTOS - DESIGNAÇÃO GOE (REGULAR/PEI)

- 1) **Ofício da U.E. assinado pelo Diretor de Escola com dados do servidor e com a data da designação a partir de**
- 2) **Declaração que não responde a Processo Administrativo.**
- 3) **Declaração que não tem grau de parentesco com a Direção Escolar/Súmula vinculante.**
- 4) **Certificado de conclusão de Ensino Médio ou Equivalente**
- 5) **Comprovante da última votação ou declaração de quitação eleitoral.**
- 6) **Publicação da Certificação Ocupacional e da Homologação.**
- 7) **Declaração dos Agentes de Organização Escolar/Secretário certificados da U.E. afirmando não ter interesse em ocupar a função, quando for o caso.**

(A documentação deverá ser inserida no Sistema SEI e enviada para o Núcleo de Administração Pessoal - NAP)

DOCUMENTOS - CESSAÇÃO GOE (REGULAR/PEI)

- 1) **Ofício da U.E. assinado pelo Diretor de escola com dados do docente e com a data da cessação a partir de e motivo.**

(A documentação deverá ser inserida no Sistema SEI e enviada para o Núcleo de Administração Pessoal – NAP)