



## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – ANÁLISE DE SITUAÇÃO FUNCIONAL

Conforme Instrução Normativa SEPLAG/PGE nº 04/2018

IDENTIFICAÇÃO DO/A SERVIDOR/A		
TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO	OBSERVAÇÃO
1	RG (Cópia confere com o original)	Nome nos documentos deve estar conforme certidão de casamento.
2	CPF (idem)	
3	PIS/PASEP (idem)	<b>Se houver mudança do nome motivo por casamento ou divórcio, alterar documentos:</b> RG, CPF, PASEP e solicitar mudança de nome junto à SEDUC antes de iniciar análise de situação funcional.
4	Comprovante de Residência (idem)	
5	Certidão de casamento civil atualizada (idem) ou declaração de estado civil – p/ solteiros ou c/ união estável	
6	Declaração de Acúmulo ou Não de Cargo ou Declaração de Vínculo	<p><i>Servidor com apenas um cargo no Estado: Interior</i> - Solicitar declaração de não vínculo à Prefeitura do município onde reside. <b>Fortaleza</b> - Emitir declaração via site: <a href="http://vinculo.sepog.fortaleza.ce.gov.br/">http://vinculo.sepog.fortaleza.ce.gov.br/</a></p> <p><i>Servidor com 2 cargos na Administração Pública:</i> Solicitar certidão/declaração ao outro órgão onde trabalha.</p> <p><i>Servidor com 2 cargos na Seduc:</i> Emitir certidão via site da SEPLAG. <a href="https://www.seplag.ce.gov.br/menu-servicos/">https://www.seplag.ce.gov.br/menu-servicos/</a></p>
7	Último Extrato de Pagamento	A ser emitido pela Seduc.
8	Requerimento de Análise de Situação Funcional	Disponibilizado pela SEDUC ou via Servidor online
VIDA FUNCIONAL		
9	Ficha Funcional	Solicitar à SEDUC/CREDE
10	Diários Oficiais conforme ficha funcional (cópia):	Solicitar à SEDUC / CREDE ou acessar via site: <a href="http://pesquisa.doe.seplag.ce.gov.br/doepesquisa/">http://pesquisa.doe.seplag.ce.gov.br/doepesquisa/</a>
a)	Provimentos (enquadramentos/ ascensões funcionais)	
b)	Chefias	
c)	Alterações de Carga Horária	
d)	Vantagens (Últimos Quinquênios/ PH)	
e)	Disposições/Cessões	
11	Diplomas, Certificados e Cursos (Cópia conferida com original)	
12	Declaração de Não Existência de Processo Administrativo Disciplinar (Original)	Será emitida pela SEDUC. Se houver PAD instaurado, o servidor não poderá requerer <u>aposentadoria até sua conclusão.</u>
13	Se for o caso, adicionar os seguintes documentos:	
a)	Certidão de Desistência de AÇÃO ORDINÁRIA ( Liminar)	P/ servidores que sofreram redução de carga horária por força do Ofício n. 002/1988 e retornaram por meio de liminar.
b)	Formulário de Opção pela lei 15.567/2014 ( c/ Liminar)	Para o servidor c/ liminar. (Modelo indicado pela SEDUC).
c)	Decisões judiciais com mandados de cumprimento.	
d)	Laudo de Readaptação	



<b>CONTAGEM DE TEMPO</b>			
14	Prévia – Quadro Demonstrativo de Tempo de Contribuição		Emitido pela SEDUC na data do requerimento.
15	Comprovante de Admissão no Serviço Público		Diário oficial de nomeação; CTPS ou Termo de posse, conforme o caso.
16	Certidão de Tempo de Contribuição Original		Se houver averbação de tempo.
17	Portaria da Licença Especial não gozada a ser contada em dobro (se for o caso).		Solicitar a SEDUC ou CREDE, se houver.
<b>INVALIDEZ (Se for o caso)</b>			
18	Laudo médico pericial de invalidez, emitido pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará (COPEM)		Será enviado pela própria COPEM à SEDUC.
19	Informação do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN sobre a situação atual de habilitação (existência, inexistência, regularidade, inatividade)		<b>Apenas para invalidez por doença mental ou neurológica que signifique incapacidade civil.</b>
20	Extrato Previdenciário expedido pelo INSS		Documento informa se o servidor recebe outro benefício pelo RGPS ou se tem recolhimento previdenciário para esse regime, com especificação de vínculo e respectivos períodos, se for o caso. Disponível no portal Meu INSS.
21	Declaração, sob as penas da lei, de que não exerce outra atividade remunerada		Utilizar modelo disponibilizado pela SEDUC.
22	Termo de Aposentadoria		Documento emitido pela SEDUC via sistema para assinatura do servidor