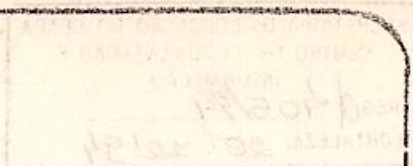




ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL



04-23-89 3

MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVO

FORTALEZA, JUNHO DE 1989

GOVERNADOR

TASSO RIBEIRO JEREISSATI

VICE-GOVERNADOR

FRANCISCO CASTELO DE CASTRO

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

NILDES ALENCAR LIMA

SUBSECRETÁRIA

LINDALVA PEREIRA CARMO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

VERA LÚCIA PONTES GONDIM

ÍNDICE

## ÍNDICE

- 1.0. Introdução
- 2.0. Metodologia
- 3.0. Equipe responsável
- 4.0. Atividade/Procedimento/Documentação Necessária
  - 4.1. Afastamento
    - 4.1.1. Aperfeiçoamento Atualização, Especialização e Qualificação do 'Pessoal do Magistério
    - 4.1.2. Candidato a cargo eletivo
    - 4.1.3. Para incentivo para à formação profissional do funcionário
    - 4.1.4. Gala
    - 4.1.5. Juri e outros serviços abrigatórios
    - 4.1.6. Mandato eletivo
    - 4.1.7. Missão ou Estudo fora do Estado
    - 4.1.8. Nojo
    - 4.1.9. Para o trato de Interesses Particulares/ Prorrogação
  - 4.2. Acesso
  - 4.3. Aposentadoria
    - 4.3.1. Compulsória
    - 4.3.2. Invalidez
    - 4.3.3. Voluntária por tempo de serviço de efetivo exercício em função de Magistério com proventos integrais
    - 4.3.4. Voluntária por tempo de serviço com proventos integrais
    - 4.3.5. Voluntária por tempo de serviço com proventos proporcionais
    - 4.3.6. Voluntária por idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço
  - 4.4. Aproveitamento
  - 4.5. Averbação
    - 4.5.1. Averbação por tempo de serviço prestado ao Estado ou em outras Entidades Públicas e Particulares
    - 4.5.2. Férias e Licença Especial computadas em dobro
  - 4.6. Auxílio Funeral
  - 4.7. Certidão por tempo de serviço/quadro de tempo de serviço
  - 4.8. Corrigenda
  - 4.9. Desaverbação do tempo de serviço

- 4.10. Despadronização
- 4.11. Disposição
- 4.12. Enquadramento
  - 4.12.1. Monitor
  - 4.12.2. Orientador de Aprendizagem
  - 4.12.3. Substituta Efetiva Estabilizada
- 4.13. Exoneração/Rescisão de contrato
- 4.14. Gratificação
  - 4.14.1. Atividade em locais inóspitos ou de difícil acesso
  - 4.14.2. Efetivo exercício da especialidade
  - 4.14.3. Professor de alunos excepcionais
  - 4.14.4. Quinquênio de efetiva Regência de Classe
  - 4.14.5. Regência de classe para Diretores e Vice-Diretores
  - 4.14.6. Regência de classe para Professores
  - 4.14.7. Risco de vida ou de saúde
- 4.15. Licença
  - 4.15.1. Acidente de trabalho, agressão ou doença profissional
  - 4.15.2. Acompanhar o cônjuge/Renovação
  - 4.15.3. Especial
  - 4.15.4. Gestante
  - 4.15.5. Motivo de doença em pessoa da família
  - 4.15.6. Serviço militar obrigatório
  - 4.15.7. Tratamento de saúde
- 4.16. Mudança de exercício
- 4.17. Mudança de nome
- 4.18. Pagamento referente a exercício anterior
- 4.19. Progressão Horizontal
- 4.20. Readaptação
- 4.21. Redução da carga horária para o Professor
- 4.22. Redução do horário de trabalho do servidor (Mãe de excepcional)
- 4.23. Reintegração
- 4.24. Remoção
  - 4.24.1. Profissional do Magistério
  - 4.24.2. Pessoal Estatutário
- 4.25. Retorno ou interrupção de afastamento para trato de interesses particulares e suspensão de vínculo
- 4.26. Reversão

- 4.27. Revisão de Proventos
- 4.28. Transformação
- 4.29. Transposição
- 4.30. Salário família
- 4.31. Suspensão de vínculo funcional
- 4.32. Suplementação de carga horária

## 1.0. INTRODUÇÃO

O presente documento contém procedimentos que informa e orienta o servidor estadual, na busca constante da concessão de seus direitos/vantagens/benefícios, junto à Secretaria de Educação do Estado do Ceará.

O trabalho faz parte de todo um sistema de mudança, apresentando providências para que reformas venham solucionar os muitos problemas administrativos, especialmente na área de pessoal, com os melhores propósitos, desejando oferecer a todos os servidores um tratamento fundamentado no reconhecimento de seus direitos e no respeito a dignidade de cada um.

O objetivo principal é agilizar o atendimento ao público, visando tornar o serviço mais eficiente, reduzindo consideravelmente o tempo de tramitação dos processos para que todos entrem no efetivo gozo de seus direitos no menor espaço de tempo possível.

O manual destina-se a todo o pessoal engajado no Sistema Administrativo do Estado, na área da Educação, independentemente do regime jurídico a que pertence, contendo diretrizes que norteiam os seus passos na procura dos benefícios que a legislação lhe assegura. Nele estão estabelecidos os instrumentos normativos, a cada procedimento, indicando de maneira precisa como fazer, quando da necessidade de se dirigir aos diversos órgãos integrantes da estrutura organizacional da SEDUC, para usufruir de seus direitos.

É importante ressaltar que, a partir da data em que o Manual de Procedimentos Administrativos for implantado, o Departamento de Pessoal só receberá solicitações/requerimentos, se devidamente instruídos de acordo com procedimentos e documentação estabelecidos no referido trabalho.

## 2.0. METODOLOGIA

Para elaboração deste Manual, iniciado em outubro de 1988, adotou-se a seguinte Metodologia, que te ve por base:

- 2.1. Análise realizada na legislação vigente abaixo in dicada, além de outras.
  - 2.1.1. Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988
  - 2.1.2. Constituição Estadual,
  - 2.1.3. Emenda Constitucional - 09/79
  - 2.1.4. Lei nº 9826, de 14 de maio de 1974 - Esta-  
tuto dos Funcionários Cíveis do Estado
  - 2.1.5. Lei nº 10.884, de 02 de fevereiro de 1984-  
Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Ofi-  
cial do Estado
  - 2.1.6. Lei nº 10.206, de 20 de setembro de 1978 -  
Institui Gratificação de efetiva Regência'  
de Classe
  - 2.1.7. Lei nº 10.312, de 26 de setembro de 1979,  
altera os dispositivos legais que indica  
e dá outras providências (art. 45 da Lei  
nº 9826)
  - 2.1.8. Lei nº 10.472, de dezembro de 1980, Insti-  
tui o Regime jurídico dos servidores admi-  
tidos em caracter temporário e dá provi-  
dências correlatas
  - 2.1.9. Lei nº 10.589, de 23 de novembro de 1981,  
altera dispositivos da Lei nº 9826
  - 2.1.10. Lei nº 10.780, de 23 de dezembro de 1982,  
Estende a Gratificação por efetiva Regên-  
cia de classe aos Professores de 1º e 2º  
graus que ocupam funções de Diretores e  
Vice-Diretores
  - 2.1.11. Lei nº 10.815, de 19 de julho de 1983, Adi-  
ciona parágrafo único ao art. 110 da Lei '  
nº 9826
  - 2.1.12. Lei nº 10.820/83
  - 2.1.13. Dec. nº 20.056, de 14 de abril de 1989, Dis-  
põe sobre afastamento de servidores e dá ou-  
tras providências
  - 2.1.14. Dec. nº 15.993, de 17 de junho de 1983, Re-  
gula a Concessão da Gratificação pelo

2.1.15. Dec. nº 16.791, de 11 de outubro de 1984,  
Regulamenta a Transposição e Transforma-  
ção de cargos do grupo e dá outras provi-  
dências

2.2. Estudo sobre procedimentos usados na entrada de  
processos na Secretaria de Educação, através da  
Seção de Comunicação

2.3. Informações obtidas junto aos diversos órgãos do  
Departamento de Pessoal, sobre tramitação dos  
processos

2.4. Enumeração de toda a documentação necessária para  
instruir os processos

2.5. Obtenção de sugestões dos Diretores de  
Divisão, Chefe de Setor e Seção, e dos servidores  
responsáveis pela execução de cada procedimento,  
considerando-se, a experiência de cada um.

### 3.0. EQUIPE RESPONSÁVEL

COORDENADORA

VERA LÚCIA PONTES GONDIM

GRUPO DE APOIO E ASSESSORAMENTO DO DEPEs

JOSEFA TAVARES BRAGA - TÉCNICA EM EDUCAÇÃO

MARIA ESTEFANIA PINHEIRO CAVALCANTE - ASSISTENTE JURÍDICO

MARIA DE JESUS ARAÚJO BARROS - ASSISTENTE JURÍDICO

FRANCISCA AUGUSTA RIBEIRO SILVA - ADMINISTRADORA

**4.0 ATIVIDADE/PROCEDIMENTO  
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL

A T I V I D A D E

4.1. Afastamento 4.1.1. Aperfeiçoamento, atualização,  
Especialização e Qualificação  
do Pessoal do Magistério

4.1.1.1. Clientela

Todo pessoal do Magistério

4.1.1.2. Motivo

Realização de Curso

4.1.1.3. Fundamentação legal

Lei nº 10.884/84, art. 51, I

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária.

Documentação Necessária

Xerox - Documento da Instituição onde o servidor está matriculado, informando o horário e o período do curso

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

#### A T I V I D A D E

#### 4.1. Afastamento 4.1.2. Candidato a Cargo Eletivo

##### 4.1.2.1. Clientela

Todos servidores estaduais

##### 4.1.2.2. Motivo

Concorrer a Cargo Eletivo

##### 4.1.2.3. Fundamentação legal

Lei nº 9.826/74, art. 244

#### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Governador do Estado através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

#### Documentação Necessária

Xerox - Documento que comprove o registro da candidatura, fornecida pelo T.R.E.

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

A T I V I D A D E

4.1. Afastamento 4.1.3. Para incentivo à formação profissional do funcionário

4.1.3.1. Clientela

Estatutário

4.1.3.2. Motivo

Realização de curso de 1º e 2º graus ou curso superior

4.1.3.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826/74, art. 111, parágrafo único

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Secretário de Educação através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

Documentação Necessária

Xerox - Documento da Instituição onde o servidor está matriculado, informando o horário e período do curso

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

## A T I V I D A D E

### 4.1. Afastamento 4.1.4. Gala

#### 4.1.4.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

#### 4.1.4.2. Motivo

Casamento

#### 4.1.4.3. Fundamentação legal

Lei nº 9.826/74, art. 110, C

Lei nº 10.472/80, art. 11, II

### Procedimento

Encaminhamento da comunicação pelo servidor à Seção de Comunicação da SEDUC, ou a DERE DA Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária, após retorno ao trabalho

### Documentação Necessária

Xerox - Certidão de Casamento

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES-

#### A T I V I D A D E

4.1. Afastamento 4.1.5. Juri e outros serviços obrigatórios

4.1.5.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

4.1.5.2. Motivo

Convocação para o serviço eleitoral e para jurado

4.1.5.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826/74, art. 68, VII

#### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Secretário de Educação, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

#### Documentação Necessária

Xerox - Comprovante da solicitação pela Autoridade competente (JUIZ)

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

## A T I V I D A D E

### 4.1. Afastamento 4.1.6. Mandato Eletivo

#### 4.1.6.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

#### 4.1.6.2. Motivo

Desempenho de cargo eletivo

#### 4.1.6.3. Fundamentação legal

Constituição Federal, art. 38, I e III

### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária.

### Documentação Necessária

Xerox - Diplomação do cargo eletivo fornecida pelo T.R.F.  
Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

A T I V I D A D E

4.1. Afastamento 4.1.7. Missão ou Estudo fora do Estado

4.1.7.1. Clientela

Estatutário

4.1.7.2. Motivo

Missão ou estudo fora do Estado

4.1.7.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826, art. 110, b, art. 113 e 114

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC ou DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

Documentação Necessária

Xerox - Documento da Instituição onde o servidor vai realizar curso, informando o horário e o período

Xerox - Declaração expressa de liberação pelo Chefe imediato

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

## A T I V I D A D E

### 4.1. Afastamento 4.1.8. Nojo

#### 4.1.8.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

#### 4.1.8.2. Motivo

Luto

#### 4.1.8.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826/74, art. 110, d e e

Lei nº 10.474/80, art. 11, III e IV

### Procedimento

Encaminhamento da comunicação pelo servidor à Seção de Comunicação da SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária, após retorno ao trabalho.

### Documentação Necessária

Xerox - Certidão de Casamento

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

## A T I V I D A D E

### 4.1. Afastamento 4.1.9. Para trato de interesses particu lares/Prorrogação

4.1.9.1. Clientela  
Estatutários

4.1.9.2. Motivo  
Afastamento para trato de interesses particu-  
lares, após 2 anos de efetivo exercício por um  
período não superior a 4 anos

4.1.9.3. Fundamentação legal  
Lei nº 9826/74, art. 115

### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação à Seção de Comunicação - SEDUC ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

### Documentação Necessária

Xerox - Certidão negativa de débito com o Instituto de Previdência do Estado do Ceará - I.P.E.C.  
Xerox - Certidão negativa de débito com a Fazenda Estadual  
Xerox - Declaração da Comissão de Acumulação de cargos  
Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

A T I V I D A D E

4.2. Acesso

4.2.1. Clientela

Magistério Estatutário

4.2.2. Motivo

Nova Habilitação Profissional

4.2.3. Fundamentação legal

Lei nº 10.884, art. 40, I, § 1º

Procedimento

Encaminhamento da solicitação, pelo servidor ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária.

Documentação Necessária

Xerox - Diploma de maior qualificação

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPEP

## A T I V I D A D E

4.3. Aposentadoria 4.3.6. Voluntária por idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço

### 4.3.6.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

### 4.3.6.2. Motivo

Implementar 65 anos de idade para o sexo masculino e 60 anos para o sexo feminino

### 4.3.6.3. Fundamentação legal

Constituição Federal, 05.10.88, art. 40

## Procedimentos

Encaminhamento da solicitação pelo servidor ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, ou da Administração, a ser divulgado, a Seção de Comunicação, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

## Documentação Necessária

Xerox - Certidão de nascimento ou carteira de identidade

Xerox - Certidão de casamento

Xerox - Diploma de maior qualificação

Xerox - Último cheque salário

Documentação Complementar caso o servidor disponha

Xerox - Vantagem Pessoal (Lei nº 11.711/86)

Xerox - Cargo Comissionado

Xerox - Gratificação de Representação do Gabinete

Xerox - Gratificação de tempo integral

Xerox - Gratificação de Risco de vida ou saúde  
Xerox - Participação em órgão de Deliberação Coletiva  
Xerox - Gratificação de localização  
Xerox - Gratificação de exercício  
Xerox - Gratificação de efetiva regência de classe  
Xerox - Gratificação de efetivo exercício do Magistério  
Xerox - Gratificação de efetivo exercício de Especialidade  
Xerox - Gratificação de Quinquênio por regência de classe  
Xerox - Regime de 40 horas (Magistério)

Obs: Aguardando regulamentação



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL

## A T I V I D A D E

### 4.3. Aposentadoria 4.3.4. Voluntária por tempo de serviço com proventos integrais

#### 4.3.4.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

#### 4.3.4.2. Motivo

Implementar 30 anos de serviço, para o sexo feminino  
e 35 anos para o sexo masculino

#### 4.3.4.3. Fundamentação legal

Constituição Federal, 05.10.88, art. 40, III

Lei nº 9826, art. 152, III

Lei nº 10.472, art. 21, III

### Procedimentos

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação ou de Administração, a ser divulgado, à Seção de Comunicação, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

### Documentação Necessária

Xerox - Certidão de nascimento ou carteira de identidade

Xerox - Certidão de casamento

Xerox - Diploma de maior qualificação

Xerox - Último cheque salário

Documentação Complementar caso o servidor disponha

Xerox - Vantagem Pessoal

Xerox - Cargo Comissionado

Xerox - Gratificação de Representação do Gabinete

Xerox - Gratificação de tempo integral

Xerox - Gratificação por exercício de trabalho relevante

Xerox - Gratificação de Risco de vida ou saúde  
Xerox - Participação em órgão de Deliberação Coletiva  
Xerox - Gratificação de localidade  
Xerox - Gratificação de exercício  
Xerox - Gratificação de efetiva regência de classe  
Xerox - Gratificação de efetivo exercício do Magistério  
Xerox - Gratificação de efetivo exercício de Especialidade  
Xerox - Gratificação de Quinquênio por regência de classe  
Xerox - Regime Especial de 40 horas (Magistério)



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPE

#### A T I V I D A D E

4.3.5. Aposentadoria 4.3.1. Voluntária por tempo de serviço  
com proventos proporcionais

4.3.5.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

4.3.5.2. Motivo

Implementar 30 anos de serviço para o sexo masculino e 25 anos para o sexo feminino

4.3.5.3. Constituição Federal, 05.10.88, art. 40, III, c

#### Procedimentos

Encaminhamento do pedido pelo servidor ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, ou da Administração, a ser divulgado, à Seção de Comunicação, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

#### Documentação Necessária

Xerox - Certidão de nascimento ou carteira de identidade

Xerox - Certidão de casamento

Xerox - Diploma de maior qualificação

Xerox - Último cheque salário

Documentação Complementar caso o servidor disponha

Xerox - Vantagem Pessoal

Xerox - Cargo Comissionado

Xerox - Gratificação de Representação do Gabinete

Xerox - Gratificação de tempo integral

Xerox - Gratificação de Risco de vida ou saúde  
Xerox - Participação em órgão de Deliberação Coletiva  
Xerox - Gratificação de localização  
Xerox - Gratificação de exercício  
Xerox - Gratificação de efetiva regência de classe  
Xerox - Gratificação de efetivo exercício do Magistério  
Xerox - Gratificação de efetivo exercício de Especialidade  
Xerox - Gratificação de Quinquênio por regência de classe  
Xerox - Regime Especial de 40 horas (Magistério)



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPEs

## A T I V I D A D E

4.3. Aposentadoria 4.3.3. Voluntária por tempo de efetivo exercício em funções de Magistério com proventos integrais

4.3.3.1. Clientela

Professor e Orientador de Aprendizagem

4.3.3.2. Motivo

Implementar 25 anos de efetivo exercício em funções de Magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais

4.3.3.3. Fundamentação legal

Constituição Federal, art. 40, III, b

Lei nº 10.884/84, art. 601

## Procedimentos

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, ou de Administração, a ser divulgado; à Seção de Comunicação, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

## Documentação Necessária

Xerox - Certidão de nascimento ou carteira de identidade

Xerox - Certidão de casamento

Xerox - Diploma de maior qualificação

Xerox - Último cheque salário

Documentação Complementar caso o servidor disponha

Xerox - Vantagem Pessoal

Xerox - Cargo Comissionado

Xerox - Gratificação de Representação do Gabinete

Xerox - Gratificação de tempo integral

Xerox - Gratificação de Risco de vida ou saúde  
Xerox - Participação em órgão de Deliberação Coletiva  
Xerox - Gratificação de localização  
Xerox - Gratificação de exercício  
Xerox - Gratificação de efetiva regência de classe  
Xerox - Gratificação de efetivo exercício do Magistério  
Xerox - Gratificação de efetivo exercício de Especialidade  
Xerox - Gratificação de Quinquênio por regência de classe  
Xerox - Regime Especial de 40 horas (Magistério)



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPEs

A T I V I D A D E

4.4. Aproveitamento

4.4.1. Clientela

Estatutário

4.3.2. Motivo

Retorno ao exercício do cargo

4.3.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826/74, art. 57, § 1º

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Governador do Estado através de requerimento padrão da SEDUC, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária.

Documentação Necessária

- Xerox - Documento (ato) que comprove a disponibilidade
- Comprovante de sanidade e capacidade física, expedida pelo IPEC
- Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

## A T I V I D A D E

4.5. Averbação 4.5.1. por tempo de serviço prestado ao Estado, em outras Entidades Públicas e Particulares

4.5.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

4.5.2. Motivo

Averbação de tempo de serviço do Estado, em outras Entidades Públicas e Particulares

4.5.3. Fund. legal

Lei nº 9826/74, art. 69, I, II, § 1º ; 2º e 3º.

### Procedimento

Encaminhamento da solicitação do servidor, ao Diretor do Departamento de Pessoal através de requerimento padrão à Seção de Comunicação SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária.

### Documentação Necessária

- Certidão de tempo de serviço ou Justificação Judicial

Xerox - Último Cheque Salário.



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPEs

A T I V I D A D E

4.6. Auxílio Funeral

4.6.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

4.6.2. Motivo

Falecimento do servidor

4.6.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826/74, art. 173, § 1º ao 4º

Lei nº 10.472/80, art. 17

Lei nº 10.884/84, art. 61, VI

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor ao Secretário de Educação, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária.

Documentação Necessária

Xerox - Atestado de Óbito

Xerox - Comprovante do grau de parentesco do requerente ou alvará do Juiz a quem promoveu o enterro, acompanhado das provas da despesa.

Xerox - Último cheque salário do servidor falecido



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPEP

#### A T I V I D A D E

#### 4.7. Certidão por tempo de serviço

##### 4.7.1. Clientela

Os Servidores estaduais exonerados

##### 4.7.2. Motivo

Contagem do tempo de serviço

##### 4.7.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826/74, art. 141, art. 5º, XXXIII, XXXIV, b

Lei nº 10.884/84, art. 53

#### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Secretário de Educação, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

#### Documentação Necessária

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

A T I V I D A D E

4.8. Corrigenda

4.8.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

4.8.2. Motivo

Publicação de ato com incorreção

4.8.3. Fundamentação legal

Constituição Federal, art. 5º XXXIV a

Lei nº 9826/74, art. 141

Lei nº 10.884/84, art. 53

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Secretário de Educação, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

Documentação Necessária

Xerox - Documento que comprove a publicação do ato incorreto (Diário Oficial)

Xerox - Cheque salário

Xerox - Documento que justifique a correção (carteira de Identidade, certidão de casamento, ato de nomeação etc., conforme a solicitação)



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL

A T I V I D A D E

4.9. Desaverbação do tempo de serviço

4.9.1. Clientela  
Estatutário

4.9.2. Motivo  
Transferência de tempo de um cargo para outro

4.9.3. Fundamentação legal  
Lei nº 9826/74, art. 72  
Lei nº 10.589/81, art. 1º

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor ao Secretário de Educação, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

Documentação Necessária

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES-

## A T I V I D A D E

### 4.10. Despadronização

#### 4.10.1. CLIENTELA :

Magistério Efetivo

#### 4.10.2. MOTIVO:

Despadronização dos servidores que tiverem 20 anos de efetivo exercício do Magistério, se do sexo feminino e 25 anos para os do sexo masculino, na data da vigência da Lei nº 10.884/84.

#### 4.10.3. FUNDAMENTO LEGAL:

Lei nº 10.884/84 art. 121.

#### PROCEDIMENTO:

Encaminhamento da solicitação pelo servidor ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária.

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA :

XEROX - Quadro de serviço de efetivo exercício do magistério

XEROX - Último Cheque Salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

A T I V I D A D E

4.11. Disposição

4.11.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

4.11.2. Motivo

Afastamento para o exercício de cargo em Comissão ou função gratificada nas áreas Federal, Estadual ou Municipal, bem como para atividades resultantes de convênios, ajuste ou acordo celebrados com o Estado

4.11.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826/74, art. 110 e parágrafo único

Lei nº 10.884/84, art. 51, II, III; Lei nº 10.815/83 parágrafo único

Lei nº 10.820, Dec. 20.056, art. 1º parágrafo único

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou à DERE de Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

Documentação Necessária

Ofício expedido pelo órgão ou Entidade que faz a solicitação, constando o cargo, função ou atividade a ser exercida pelo servidor e o período conforme o caso

Xerox- Último chefe salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPE

## A T I V I D A D E

### 4.12. Enquadramento - 4.12.1. Monitor

#### 4.12.1.1. Clientela

Monitor

#### 4.12.1.2. Motivo

Enquadramento

#### 4.12.1.3. Fundamentação legal

Lei nº 10.884/84, art. 124

### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária.

### Documentação Necessária

- Xerox - Ato que comprove sua admissão na função (Monitor)
- Xerox - Documento que comprove a sua qualificação (curso Pedagógico)
- Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

A T I V I D A D E

4.12. Enquadramento 4.12.2. Orientador de Aprendizagem

4.12.2.1. Clientela

Orientador de Aprendizagem

4.12.2.2. Motivo

Enquadramento

4.12.2.3. Fundamentação legal

Lei nº 10.884/84, art. 119, I, b

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

Documentação Necessária

Xerox - Documento que comprove a maior qualificação  
Xerox- Comprovante do Contrato de trabalho  
Xerox- Comprovante da Classificação em concurso Público  
Xerox- Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

A T I V I D A D E

4.12. Enquadramento 4.12.3. substituta Efetiva Estabilizada

4.12.3.1. Clientela

Substituta Efetiva Estabilizada

4.12.3.2. Motivo

Enquadramento

4.12.3.3. Fundamentação legal

Lei nº 10.884/84, art. 122

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou a DERE de Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

Documentação Necessária

Xerox - Documentação que comprove a estabilidade

Xerox - Declaração da Direção da Unidade Escolar onde está trabalhando como substituta, indicando o(s) período(s) da substituição em que ela assinou o ponto, sem interrupção

Xerox - Documento que comprove a sua habilitação

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

## A T I V I D A D E

### 4.13. Exoneração/Rescisão de contrato

#### 4.13.1. Clientela

Todos os servidores

#### 4.13.2. Motivo

Extinção do Vínculo Funcional

#### 4.13.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826/74, art. 63, I

Lei nº 10.472/80, art. 27, I

### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação SEDUC, ou a DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

### Documentação Necessária

Xerox --Declaração da Comissão de acumulação de cargos

Xerox - Certidão Negativa de débito com o Instituto de Previdência do Estado do Ceará - I.P.E.C.

Xerox - Certidão Negativa de débito com a Fazenda Estadual

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

## A T I V I D A D E

### 4.14. Gratificação 4.14.1. Atividade em locais inóspitos ou de difícil acesso

#### 4.14.1.1. Clientela

Funcionários e Profissionais de Magistério

#### 4.14.1.2. Motivo

Atividade em locais inóspitos ou de difícil acesso

#### 4.14.1.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826/74, art. 132, III

Lei nº 10.884/84, art. 62, III

### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Secretário de Educação através de requerimento padrão, à Seção de Comunicação, - SEDUC ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

### Documentação Necessária

- Declaração do Diretor de Unidade Escolar que comprove o exercício do Profissional de Magistério, em local de trabalho que se caracteriza como difícil acesso ou inóspito, conforme Portaria de Regulamentação

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

## A T I V I D A D E

4.14. Gratificação 4.14.2. Efetivo exercício da especialidade

4.14.2.1. Clientela  
Supervisor Escolar, Orientador Educacional,  
Inspetor Escolar

4.14.2.2. Motivo  
Efetivo exercício do Especialista

4.14.2.3. Fundamentação legal  
Lei nº 10.884/84, art. 62, VI

## Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Secretário de Educação, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária.

## Documentação Necessária

Xerox - Declaração do Diretor do Departamento/Delegado/Diretor da Unidade Escolar, que comprove o efetivo exercício da Especialidade nos três níveis: Central (Sede), Intermediário (DERE) e Unidade Escolar

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

#### A T I V I D A D E

#### 4.14. Gratificação 4.14.3. Professor de alunos excepcionais

##### 4.14.3.1. Clientela

Todo Pessoal do Magistério

##### 4.14.3.2. Motivo

Regência em classe de alunos excepcionais

##### 4.14.3.3. Fundamentação legal

Lei nº 10.884/84, art. 62, IV e art. 64

#### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Secretário de Educação, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

#### Documentação Necessária

- Declaração do Diretor da Unidade Escolar que com-  
prova a regência em classe de alunos excepcionais  
Xerox - Diploma de Especialização na Área de Educação Espe-  
cial, com um mínimo de 360 horas.



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

#### A T I V I D A D E

4.14. Gratificação 4.14.4. Quinquênio de efetiva regência de classe

/ 4.14.4.1. Clientela

Professor e Orientador de Aprendizagem

4.14.4.2. Motivo

Implementar 5 anos de efetiva regência de classe

4.14.4.3. Fundamentação legal

Lei nº 10.884/84, art. 126 § único

#### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Secretário de Educação através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

#### Documentação Necessária

Declaração do Diretor da Unidade Escolar que com prove cinco anos de efetiva regência de classe, a partir de primeiro de janeiro de 1979  
Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

#### A T I V I D A D E

4.14. Gratificação 4.14.5. Regência de classe para Diretor e Vice-Diretor

4.14.5.1. Clientela

Diretores e Vice-Diretores de Unidade Escolar

4.14.5.2. Motivo

Encontrar-se no exercício da função de Diretor e Vice-Diretor de Unidade de Ensino Oficial do Estado

4.14.5.3. Fundamentação legal

Lei nº 10.780/82, art. 1º

#### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Secretário de Educação através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

#### Documentação Necessária

Xerox - Documento de nomeação de Diretor ou Vice-Diretor de Unidade Escolar

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

## A T I V I D A D E

4.14. Gratificação 4.14.6. Regência de classe para  
Professor

- 4.14.6.1. Clientela  
Professor e Orientador de Aprendizagem
- 4.14.6.2. Motivo  
Efetiva regência de classe
- 4.14.6.3. Fundamentação legal  
Lei nº 10.884/84, art. 62,V

## Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Secretário de Educação, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária.

## Documentação Necessária

Declaração do Diretor da Unidade Escolar que com-  
prova a efetiva regência de classe  
Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - DEPES

#### A T I V I D A D E

#### 4.14 . Gratificação 4.14.7.Risco de Vida ou de Saúde

##### 4.14.7.1 Clientela

Pessoal Técnico Administrativo Estatutário  
(área de saúde)

##### 4.14.7.2 Motivo

Trabalho em condição especiais com risco de  
vida ou de saúde

##### 4.14.7.3 Fundamentação legal

Lei nº 9826/74, art. 132, VI e art. 136

Lei nº 17.268/85, art.1º

Dec.nº 15.993/ art. 1º, I, II e III

#### Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor ao Secre-  
tário de Educação, através de requerimento padrão da  
Secretaria de Educação, à Seção de Comunicação - SEDUC  
ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documen-  
tação necessária

#### Documentação Necessária

- Declaração do chefe imediato que comprove as  
condições especiais de trabalho
- Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

A T I V I D A D E

4.15. Licença 4.15.1. Acidente de trabalho Agressão ou  
Doença Profissional

4.15.1.1. Clientela

Todos os servidores estaduais

4.15.1.2. Motivo

Incapacidade para o trabalho

4.15.1.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826, art. 80, II

Lei nº 10.472, art. 19, I

Procedimento

Encaminhamento da xerox do documento comprobatório da concessão da licença fornecida pelo I.P.E.C., através da Seção de Comunicação, ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

Documentação Necessária

Xerox - Documento expedido pelo I.P.E.C.

Xerox - Último cheque salário



ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - DEPES

A T I V I D A D E

4.15. Licença 4.15.2. Para acompanhar o cônjuge/Renovação

4.15.2.1. Clientela

Funcionários

4.15.2.2. Motivo

Acompanhar o cônjuge, quando o servidor público, e  
removido de ofício

4.15.2.3. Fundamentação legal

Lei nº 9826, art. 80, VI; art. 103 e 104

Procedimento

Encaminhamento da solicitação pelo servidor, ao Governador do Estado, através de requerimento padrão da Secretaria de Educação à Seção de Comunicação - SEDUC ou à DERE da Jurisdição do servidor, anexando a documentação necessária

Documentação Necessária

Documento que comprova a remoção do cônjuge  
Xerox - Último cheque salário

Obs: A renovação da licença independe da reassunção do