

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÕES

Segue abaixo as diretrizes para a solicitação da **Declaração de Adimplência de Prestação de Contas** e da **Declaração de Nada Consta**:

1. Declaração de Adimplência de Prestação de Contas

Obrigatória apenas para servidores que tenham exercido os seguintes cargos ou funções:

Assessor Pedagógico

Diretor Escolar/Diretores e Adjuntos da DMED e DRE.

Presidente ou Tesoureiro do CDCE (ou equivalente)

- Aplicável independentemente do tempo de exercício, desde que tenha havido recebimento de recursos públicos.
- A solicitação deve ser feita via processo no **SIGADOC**, direcionado à **Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas (SEDUC-CCP)**.

2. Declaração de Nada Consta

- A solicitação deve ser feita via processo no **SIGADOC**, direcionado à **Unidade Setorial de Correição (SEDUC-UNISECOR)**.

Forma de Solicitação

As solicitações devem ser formalizadas exclusivamente via **processo autuado no SIGADOC** e enviadas para a coordenadoria responsável. **Não serão aceitas solicitações via expediente (ex.: C.I. ou despacho).**

Documentação Necessária

O processo deve conter os seguintes documentos:

- ✓ **Termo de Abertura do Processo**, devidamente autuado.
- ✓ **CI de solicitação da declaração**, informando:
 - Nome completo
 - CPF
 - Matrícula

- Vínculo do servidor
 - ✓ **Requerimento Padrão** preenchido.
 - ✓ **Cópia de documento de identificação** (RG com CPF ou CNH).

Observação Importante

Caso o servidor possua **dois vínculos estaduais**, deverá encaminhar, no processo de solicitação de concessão de Qualificação Profissional, **uma declaração por vínculo**, emitida por cada coordenadoria correspondente.