

REMOÇÃO DE PROFESSORES (ANO LETIVO 2023)

02/01/2023

O processo de remoção de professores, em regência de sala de aula, das unidades escolares da rede estadual no ano letivo de 2022 para o ano letivo de 2023 ocorrerá através do Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE ESCOLA) no módulo "Remoção" no endereço eletrônico <http://sige.seduc.ce.gov.br/>.

As solicitações serão realizadas somente via Internet a partir das 10hs do dia **09/01/2023** até 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do dia **16/01/2023**.

As análises das remoções ocorrerão pela CREDE/SEFOR no período de **23/01/2023 a 03/02/2023** e o resultado será disponibilizado para o professor por meio do sistema SIGE ESCOLA (MÓDULO REMOÇÃO). Caso a solicitação seja deferida, o docente só poderá se afastar da escola de origem após conclusão do ano letivo de 2022.

ATENÇÃO:

- ✚ As solicitações de remoção de professores com função readaptada, professores lotados nos ambientes de aprendizagem ou nas sedes das CREDES/SEFOR/SEDUC ocorrerão através de processo físico, protocolado na sede da CREDE/SEFOR, no período de seguindo o horário de funcionamento das CREDES/SEFOR.
- ✚ A análise dos pedidos de remoção dos professores com função readaptada nos ambientes de aprendizagem e os docentes lotados nas sedes das CREDES/SEFOR e SEDUC SEDE, ocorrerá no período de 02/01/2023 a 06/01/2023.
- ✚ Estarão habilitados a solicitar remoção os docentes que estiverem lotados no ano letivo de 2022.
- ✚ Os Professores efetivos que compõem o banco de recursos humanos das Escolas Estaduais de Educação Profissional (EEEP), regulamentado pelos editais 002/2021 de 29/01/2021 e 016/2022 de 15 de dezembro de 2022, poderão solicitar remoção para as escolas profissionais (EEEP) para o ano letivo 2023.

As dúvidas dos usuários deverão ser direcionadas aos gestores escolares, técnicos da CREDES/SEFOR.

PASSO A PASSO PARA SOLICITAÇÃO:

1º PASSO: Acessar o módulo REMOÇÃO no endereço eletrônico <http://sige.seduc.ce.gov.br/>



2º PASSO: Inserir login e senha

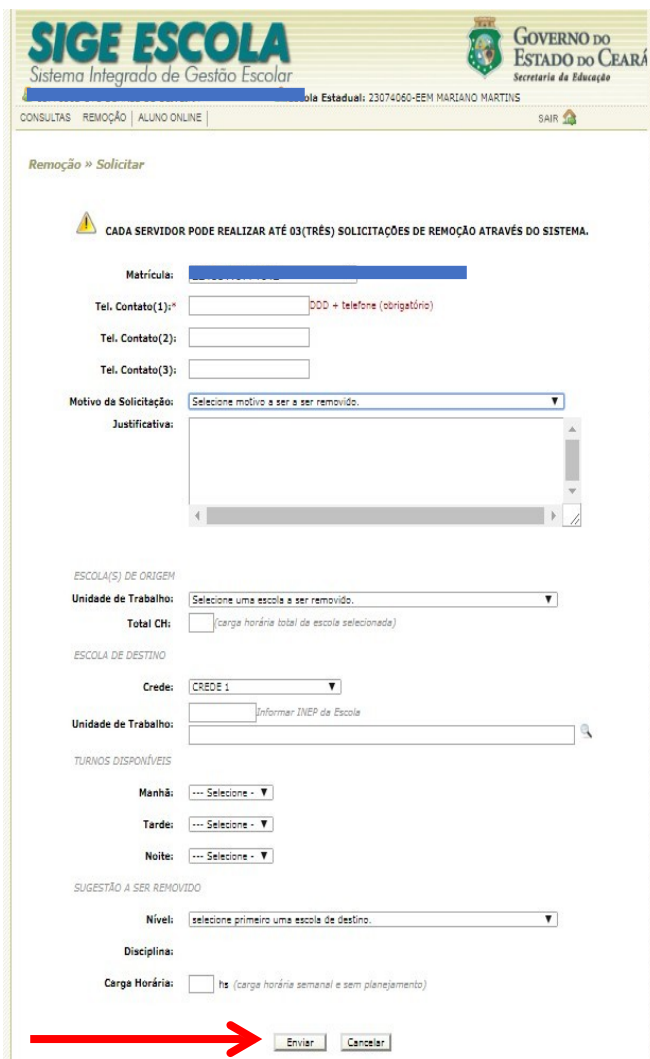


The image shows the login page for the SIGE ESCOLA system. At the top, there is the logo of the GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, Secretaria de Educação. Below this, the text 'Acesso ao SIGE ESCOLA' is displayed. There are two radio buttons for 'Sistema': 'Estado' (selected) and 'Município'. Below this, there are two input fields for 'Usuário' and 'Senha'. A green button labeled 'Acessar' with a right-pointing arrow is positioned below the input fields. At the bottom, there is a link that says 'Se você esqueceu a senha, clique aqui.' and a link labeled 'SAIR'.

3º PASSO: Inserir a solicitação de remoção;



The screenshot shows the top navigation bar of the SIGE ESCOLA system. The user is logged in as '12771813-OTO SOARES DE OLIVEIRA' at 'Escola Estadual: 23074060-EEM MARIANO MARTINS'. The 'REMOÇÃO' menu is open, and the 'Solicitar' option is highlighted with a red arrow.



The screenshot shows the 'Remoção » Solicitar' form. The form includes fields for 'Matrícula', 'Tel. Contato(1)', 'Tel. Contato(2)', 'Tel. Contato(3)', 'Motivo da Solicitação', 'Justificativa', 'ESCOLA(S) DE ORIGEM', 'Unidade de Trabalho', 'Total CH', 'ESCOLA DE DESTINO', 'Crede', 'Unidade de Trabalho', 'TURNOS DISPONÍVEIS', 'Manhã', 'Tarde', 'Noite', 'SUGESTÃO A SER REMOVIDO', 'Nível', 'Disciplina', and 'Carga Horária'. A red arrow points to the 'Enviar' button at the bottom.

- Indicar três números de telefones para contatos;
- Indicar o motivo da solicitação dentre as opções apresentadas pelo sistema;
- Indicar a CREDE e ESCOLA DESTINO (O servidor poderá registrar três solicitações por matrícula);
- Registrar os turnos disponíveis para assumir turmas na escola destino;
- Indicar a escola de origem, carga horária e turno que deseja solicitar remoção;
- Registrar no sistema a disponibilidade de turnos de trabalho, modalidades/nível de ensino que se dispõe assumir e as disciplinas de sua habilitação que poderão complementar a carga horária.

ATENÇÃO!!!

✚ Caso o professor não tenha acesso ao SIGE ESCOLA (Módulo “Remoção”), o cadastro será efetivado pela equipe técnica **das CREDES/SEFOR**, mediante solicitação do interessado, seguindo o horário de funcionamento de cada Coordenadoria/Superintendência usando o módulo Lotação no SIGE ESCOLA (sige.seduc.ce.gov.br)



✚ Na Aba “ACESSO” o técnico da CREDE/SEFOR deverá efetivar o cadastro para os docentes que ainda não possuem usuário no SIGE ESCOLA.





SIGE ESCOLA
Sistema Integrado de Gestão Escolar

Ano Referência: 2018 | Sede: COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CADASTROS | CONSULTAS | MAPAS | LOTAÇÃO | REMOÇÃO | RELATÓRIOS | LICENÇAS | AMPLIAÇÃO ADO | SAIR

Acesso » Manter Usuários

Nome:

Login:

Nenhum registro encontrado!

Pesquisa por ordem alfabética:
Todas 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

ATENÇÃO:

Antes de cadastrar novo usuário, fazer busca, pelo CPF, para verificar se o docente já possui usuário cadastrado.



SIGE ESCOLA
Sistema Integrado de Gestão Escolar

Ano Referência: 2018 | Sede: COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CADASTROS | CONSULTAS | MAPAS | LOTAÇÃO | REMOÇÃO | RELATÓRIOS | LICENÇAS | AMPLIAÇÃO ADO | SAIR

Acesso » Manter Usuários » Incluir

Data de Nascimento: (dd/mm/aaaa) CPF:

E-mail: Login:

Nome: Sexo: Masculino Feminino

Unidade de Trabalho:

1

2

3

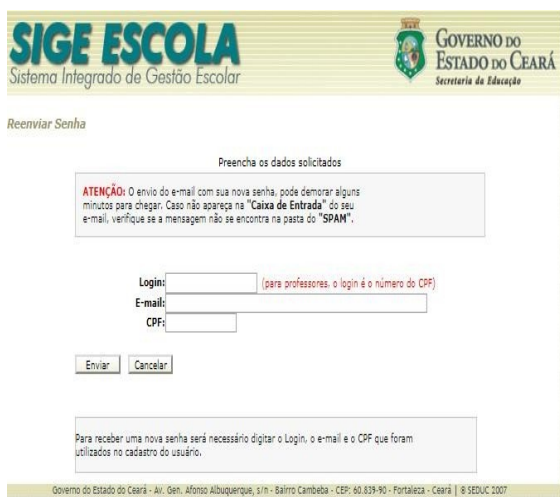
Para o cadastro de novo usuário, o técnico da CREDE/SEFOR deverá registrar os dados pessoais do docente (nome completo, data do nascimento, e-mail, CPF, login, unidade de trabalho).

O usuário cadastrado receberá a senha, por e-mail, devendo verificar sua caixa de entrada e caixa de "SPAM". É importante evitar cadastrar e-mail do "hotmail".

✚ Caso o docente esqueça sua senha, ele mesmo poderá “clique” em “esqueceu senha” na tela inicial de acesso.



✚ O professor deverá registrar seu login, e-mail, CPF e clicar em enviar. Em seguida o docente receberá uma senha provisória em seu e-mail. É importante verificar caixa de entrada de e-mail, bem como a caixa de Spam.



SIGE ESCOLA
Sistema Integrado de Gestão Escolar

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Educação

Reenviar Senha

Preencha os dados solicitados

ATENÇÃO: O envio do e-mail com sua nova senha, pode demorar alguns minutos para chegar. Caso não apareça na "Caixa de Entrada" do seu e-mail, verifique se a mensagem não se encontra na pasta do "SPAM".

Login: (para professores, o login é o número do CPF)

E-mail:

CPF:

Para receber uma nova senha será necessário digitar o Login, o e-mail e o CPF que foram utilizados no cadastro do usuário.

Governo do Estado do Ceará - Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n - Bairro Cambéa - CEP: 60.839-90 - Fortaleza - Ceará | © SEDUC 2007