INFORMATIVO Nº 15/2021-COGEP/SEDUC
(Fortaleza, 01 de abril de 2021).

DISPÕE SOBRE AS ORIENTAÇÕES E OS PROCEDIMENTOS PARA A POSSE E O EXERCÍCIO DOS (AS) NOMEADOS (AS) NO SISTEMA DE CONVOCAÇÃO *ON-LINE*, POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO (HTTP://CONVOCACAOCONCURSO.SEDUC.CE.GOV.BR)

Provimento no Cargo Efetivo Professor Nivel A

(Lei nº 9.826, DE 14 DE MAIO DE 1974- Estatutos dos Funcionários Públicos Civis do Estado).

1. Introdução: fluxo provimento no cargo efetivo (nomeação, posse e exercício)

Aprovação em Concurso público → **Nomeação do aprovado em DOE** → **Posse do nomeado no cargo** → **Efetivo exercício do empossado no cargo**

1.1 Do total de 1250 convocados (as), através do edital nº 001/2021, foram nomeados 1187 convocados (as), uma vez que 63 solicitaram reclassificação, ou seja, reposicionamento para o final de fila da aprovação geral. O ato de nomeação foi devidamente publicado no DOE de 31/03/2021, caderno 1, páginas 28 a 44.

1.2. Posse é o ato legal de investimento no cargo. (art. 25, parágrafo único da lei nº 9.826/74).

1.3 O (a) nomeado (a) terá até trinta (30) dias, contados da data da publicação da nomeação em DOE, para tomar posse no cargo. O não comparecimento à posse tornará o Ato de Nomeação, ao cargo de professor, sem efeito. Nesta contagem, são considerados os dias corridos (dias úteis e não úteis, inclusive).

1.4. Caso o (a) nomeado (a) não possa tomar posse no prazo legal (até trinta (30) dias a partir da data da nomeação em DOE), o (a) mesmo (a) poderá solicitar prorrogação de posse por um prazo máximo de até sessenta (60) dias, contados a partir do término do prazo legal para posse. A solicitação da prorrogação será realizada, exclusivamente, no Sistema de Convocação. Nesta contagem, são considerados os dias corridos (dias úteis e não úteis, inclusive).

1.5 Poderá haver posse ou solicitação de prorrogação da posse através de Procuração Pública registrada em cartório.

1.6. O (a) nomeado (a) que tomar posse terá até trinta (30) dias para entrar em efetivo exercício. Nesta contagem, são considerados os dias corridos (dias úteis e não úteis, inclusive). Não existe prorrogação para o início do exercício. O exercício será efetivado na (s) unidade (s) escolar de trabalho do (a) professor (a) empossado (a) com a validação do (s) Diretor (es), e registrado no Sistema de Convocação. O (a) empossado (a) deverá entrar em efetivo exercício em todas as unidades escolares de sua lotação.

2. Procedimentos para posse no Sistema de Convocação

2.1 **A cerimônia de posse ocorrerá às 16h00 do dia 05 de abril de 2021**. Cada um (a) dos nomeados (as) e aptos (as) para "Posse" deverão participar da cerimônia que ocorrerá de forma virtual, diante das condições sanitárias em decorrência da pandemia da Covid 19, pelo canal do youtube da Coordenadoria Estadual de Formação Docente e EAD – CED/SEDUC (https://www.youtube.com/channel/UC4GJ1T5BlDf2YvyeTXQIMdg).

2.2 No Sistema de Convocação (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br) estarão habilitados (as) para posse os (as) nomeados (as) que não apresentarem pendência (status PENDENTE em vermelho) no menu "Posse e Exercício" nos seguintes requisitos: Cadastro, Análise de Documentos, Lotação, Outras Orientações para Posse e Data de Nomeação.

2.3 A frequência da posse ocorrerá, EXCLUSIVAMENTE, no Sistema de Convocação, a partir das 17h00 do dia 05 de abril de 2021, através do menu "Posse" do Sistema de Convocação (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br).

2.4 Ao acessar o menu Posse, o (a) nomeado (a) deverá clicar no botão da frequência da posse e, em seguida, baixar e imprimir o Termo de Posse.

2.5 **O Termo de Posse** será emitido com data automática equivalente ao dia da assinatura da frequência da posse (ao clicar no botão frequência da posse) pelo (a) nomeado (a) no Sistema de Convocação. Após a emissão e impressão do **termo**, o (a) nomeado (a) deverá assinar o mesmo **e digitalizá-lo junto com o documento de identificação (em um mesmo arquivo, formato obrigatório em pdf)**, para ser enviado, OBRIGATORIAMENTE, via Sistema de Convocação, menu "Posse" (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br). O documento será analisado pela Comissão do Concurso na Cogep/Seduc, devendo o (a) nomeado (a) acompanhar o resultado da análise.

2.6 Enfatiza-se que a assinatura do termo de posse deve ser idêntica à assinatura do documento de identificação do (a) nomeado (a) e utilizar **caneta de cor azul.** Os documentos devem ser digitalizados nas

cores originais dos mesmos, e enviados no mesmo dia da data da posse (ou seja, na mesma data da assinatura da frequência da posse no Sistema).

2.7 O termo de posse só deve ser assinado em dia útil. Como a data da posse é obrigatoriamente a mesma do dia da frequência da posse no Sistema de Convocação, a frequência só deve ser preenchida (acionada por um botão) em dia útil. Caso seja encaminhado termo de posse datado em feriado ou final de semana, o mesmo será indeferido pela comissão.

2.8 A posse só será concluída totalmente quando a Cogep/Seduc deferirem o termo de posse no Sistema. Em caso de indeferimento, o (a) nomeado (a) deve atender às orientações apresentadas e enviar, imediatamente, novo termo de posse para análise.

3. Procedimentos para exercício no Sistema de Convocação

3.1 Após tomar posse no cargo, conforme as orientações do *tópico 2* deste documento, o (a) empossado (a) deverá entrar em efetivo exercício em todas as Unidades Escolares em que foi lotado (a), no dia 07 de abril de 2021, no encontro pedagógico promovido pela Crede/Sefor da (s) Escola (s) de sua lotação. O link do encontro, com a programação, serão encaminhados pela Crede/Sefor, entre os dias 06 e 07 de abril de 2021, para o e-mail que foi cadastrado no Sistema de Convocação pelo (a) professor (a) empossado (a). Observar a caixa de entrada e spam.

3.2 Diante do atual estado emergencial, e em consonância com os decretos estaduais vigentes que orientam quanto às medidas preventivas para o não contágio da Covid 19, o início do efetivo exercício será, em caráter excepcional, de forma remota, devendo o (a) empossado (a) estar à disposição para desenvolver, eventualmente, atividades presenciais na Escola, sempre que convocado (a) pela gestão da (s) escola (s), seguindo com os cuidados das recomendações sanitárias.

3.3 Os (as) professores (as) empossados (as) deverão entrar em contato, a partir do dia 07 de abril de 2021, logo após o encontro pedagógico promovido pela Crede/Sefor da (s) Escola (s) de sua lotação, com TODAS as Unidades Escolares de sua lotação, pelo e-mail institucional da (s) escola (s) de sua lotação e/ou conforme orientado na oficina pedagógica organizada pela CREDE/SEFOR, para receberem as orientações iniciais relativas às suas atividades, turmas, disciplinas, registro de diários, horário das aulas, planejamento, material didático, atividades/projetos da (s) Escola (s), dentre outras informações relacionadas ao fazer pedagógico. Para tanto, todos (as) os empossados (as) devem participar das oficinas/reuniões/planejamentos promovidos

pela (s) Unidade (s) Escolare (s) de sua lotação, bem como da ação de exercício de sua regional (Crede/Sefor).

3.4 O (a) diretor (a) de cada unidade escolar na qual o (a) professor (a) efetivou seu exercício irá validar a data do início do efetivo exercício de cada empossado (a), por meio do sistema (concurso.seduc.ce.gov.br) entre os dias 08 e 09 de abril de 2021. Os (as) professores (as) empossados (as) poderão acompanhar, pelo Sistema de Convocação (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br) as datas informadas pelos (as) diretores (as) de sua (s) respectiva (s) escola (s) de lotação, no menu "Exercício", a partir do dia 08 de abril de 2021.

3.5 O (a) professor empossado (a) deve entrar em exercício, conforme orientado (a), em TODAS as Unidades Escolares em que teve a lotação deferida (segundo o comprovante de lotação), para ter o efetivo exercío do cargo validado. Ainda que haja algum ajuste na lotação, o (a) empossado (a) deve entrar em exercício, em TODAS as Unidades Escolares de sua lotação. Os eventuais ajustes de carga horária serão realizados após o exercício efetivado.

3.6 O (a) diretor (a) receberá os contatos telefônicos e e-mail (s) cadastrados pelos (as) professores (as) empossados (as) no Sistema de Convocação (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br), para facilitar a interação profissional entre gestores e recém-emposssados (as). No entanto, a responsabilidade de dar início ao seu efetivo exercício, contactando a (s) escola (s) em que foi lotado (a), é do (a) professor (a) empossado(a).

3.7 A data do início do efetivo exercício marca o início da vida funcional do (a) professor (a), com todos os direitos e obrigações inerentes ao cargo público de Nivel A da Rede Pública Estadual de Ensino do Ceará, inclusive o percebimento dos valores financeiros remuneratórios.

3.8 A (s) professora (s) que estiver (em) usufruindo de licença gestante ou maternidade, poderá (ão) dar início ao seu efetivo exercício na (s) Unidade (s) Escolar (es) de sua (s) respectiva (s) lotação a partir do dia 06 de abril de 2021 e, na oportunidade, deverá (ão) apresentar à (s) Escola (s) a documentação comprobatória da sua licença. Proceder de acordo com o *tópico 6* desse informativo. Validado o requerimento pela Cogep, a servidora passa a usufruir da licença a partir do dia em que for iniciado o efetivo exercício.

3.9 A SEDUC não receberá e não analisará processo físico ou extemporâneo.

4. Procedimentos quanto à prorrogação da posse no Sistema de Convocação

4.1 A solicitação da prorrogação da posse deverá observar aos prazos apresentados nos *tópicos 1.2* e *1.3* deste documento.

4.2 O (a) nomeado (a) que perder os prazos da posse, ou da prorrogação da posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

4.3 A solicitação da prorrogação da posse ocorrerá EXCLUSIVAMENTE por meio do Sistema de Convocação (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br), através da aba "Prorrogação da Posse" (no menu "Posse"). Nesta aba, o (a) professor (a) nomeado (a) deverá baixar o "Termo de prorrogação da Posse", preencher, assinar, digitalizar (em pdf) junto com o documento de identificação do (a) nomeado (a), em um mesmo arquivo, para ser enviado via Sistema de Convocação, na aba "Prorrogação da Posse". O documento será analisado pela Cogep/Seduc, devendo o (a) nomeado (a) acompanhar o resultado da análise.

4.4 Enfatiza-se que a assinatura do "Termo de prorrogação da Posse" deve ser idêntica à assinatura do documento de identificação do (a) nomeado (a) e utilizar caneta de cor azul. Os documentos devem ser digitalizados nas cores originais dos mesmos, e enviados no mesmo dia da data da posse (ou seja, da indicação da frequência da posse no Sistema).

4.5 O "Termo de prorrogação da Posse" só deve ser assinado em dia útil. Caso este documento seja encaminhado com data de feriado ou final de semana, o mesmo será indeferido pela comissão.

4.6 O "Termo de prorrogação da Posse" só estará disponível a partir das 08h000 do dia 23 de abril de 2021, até às 17h00 do dia 30 de abril de 2021, devendo o (a) nomeado (a) preencher, assinar, e enviar, via Sistema de Convocação(convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br).

4.7 A solicitação de "Prorrogação da Posse" só será concluída totalmente quando a Cogep/Seduc deferirem o termo de prorrogação da posse no Sistema. Em caso de indeferimento, o (a) nomeado (a) deve atender às orientações apresentadas e enviar, imediatamente, novo termo de prorrogação da posse para análise, antes das 17h00 do dia 30 de abril de 2021.

4.8 A SEDUC não receberá e não analisará processo físico ou extemporâneo.

5. Orientações complementares sobre lotação dos empossados

5.1 Os (as) nomeados (as) que concluíram a lotação com carga horária mínima ao estabelecido no Informativo n° 010/2021 – Cogep/Seduc, divulgado em 18 de fevereiro de 2021 no site da Seduc (https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2021/02/informativo_010_2021.pdf), terão o status OK (na cor verde) no quadro dos requisitos para posse, no menu "Posse e exercício", do Sistema de Convocação.

5.2 A Crede/Sefor observará a necessidade de eventuais ajustes na lotação de cada um (a) dos (as) professores (as) empossados (as), verificando situações como: lotação que não atigiram a 2/3 da carga horária de trabalho semanal (ou seja, com regência inferior a 13 horas, para quem optou por 20 horas semanais, ou regência inferior a 27 horas, para quem optou por 40 horas semanais). Será observado, ainda, a necessidade/realidade da (s) Escola (s), tendo em vista a prioridade para as ofertas relacionadas às atividades de efetiva regência (com interação com os (as) estudantes).

5.3. Os ajustes de lotação serão realizados, a partir da segunda semana de abril, mediante a comprovação da necessidade pela Crede/Sefor, nos parâmetros supra apresentados. A prioridade destes ajustes é para assumir ofertas curriculares que façam parte da disciplina que o (a) professor (a) prestou o concurso. Acrescenta-se, ainda, que os ajustes poderão (mas não é prioritário) utilizar componentes curriculares relacionadas à Base Diversificada do Currículo, tais como: Projeto Professor Diretor de Turma, Núcleo Trabalho, Pesquisa e Práticas Sociais (NTTPS), Disciplinas Eletivas (nas EEMTI's – Escolas Estaduais de Ensino Médio em Tempo Integral) e em outras componentes curriculares da Base Diversificada.

5.4 A Seplag encaminhará à Cogep/Seduc o número de matrícula dos professores na segunda quinzena de abril de 2021. De posse da matrícula, a Cogep/Seduc encaminhará às Credes/Sefors para que as mesmas efetivem a lotação dos (as) professores (as) empossados (as) no Sige Escola de acordo com a lotação solicitada pelos (as) professores e também em consonância aos ajustes de lotação realizados.

6. Orientações para o envio da solicitação licença gestante/maternidade

6.1 LICENÇA GESTANTE SERVIDORA EFETIVA - Art 68, inciso XII da Lei 9.826/74) - ENCAMINHAMENTO A COGEP-SEDUC.

A servidora deverá preencher o requerimento que está disponível no site da SEDUC e encaminhar para o e-mail a cogep_ceaps@seduc.ce.gov.br para análise e registro funcional na folha de pagamento.

A solicitação de prorrogação da licença maternidade, de acordo com o §1º art.100 da Lei 9.826/74 deverá ser feita mediante requerimento ASSINADO PELA SERVIDORA, até o FINAL DO PRIMEIRO MÊS APÓS O PARTO. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail cogep_ceaps@seduc.ce.gov.br para análise e registro funcional na folha de pagamento.

6.2 A servidora deverá registrar no corpo do e-mail:

- Nome completo da servidora solicitante;
- Matrícula (no momento do início do exercício não tem, pode deixar em branco);
- nº CPF da servidora;
- e-mail da servidora;
- Telefone de contato da servidora.

6.3 ANEXAR AO E-MAIL:

- Requerimento de afastamento de 120 dias, assinado pela servidora (Formulário padrão disponível no site da CREDE e SEDUC, em anexo).
- Requerimento de prorrogação do afastamento, assinado pela servidora (Formulário padrão disponível no site da CREDE e SEDUC, em anexo).
- Atestado médico original, Certidão de nascimento da criança ou Declaração de Nascido Vivo.

7. Informações nomeados

7.1. Atendendo aos protocolos de segurança e às recomendações de distanciamento social que objetivam a redução da disseminação do novo coronavírus (COVID-19) entre as pessoas, bem como, a fim de evitar o deslocamento dos servidores/colaboradores/nomeados, além de uma comunicação mais eficiente e eficaz, as dúvidas sobre a nomeação/posse/ exercício devem ser encaminhadas, exclusivamente, para o endereço: convocacaoconcurso@seduc.ce.gov.br.

a. Para tanto, o (a) solicitante deve informar no assunto do e-mail, o objeto da solicitação e, no texto, descrever o nome completo, CPF, disciplina de convocação e classificação.

b. A resposta será enviada ao e-mail do (a) emissor (a). Não serão emitidas respostas de solicitações sem a devida identificação do (a) postulante.

c. A SEDUC não receberá e não analisará processo físico ou extemporâneo.

8. Relação dos anexos

8.1 Segue, em ordem, a relação dos documentos anexados a estes informativo:

- Calendário de Posse e Exercício.
- Modelo de Declaração Prorrogação Licença Gestante 60 Dias
- Modelo de Declaração Licença Gestante 120 Dias
- Modelo do requerimento padrão (Seduc)