

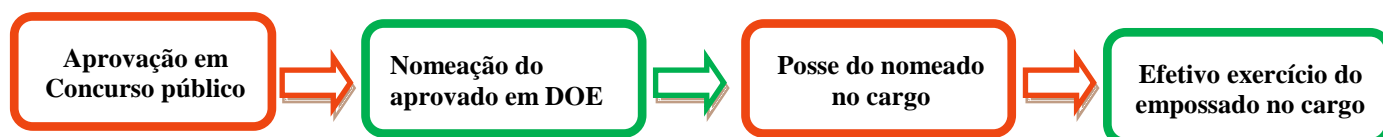
INFORMATIVO Nº 17/2021-COGEPI/SEDUC
(Fortaleza, 23 de abril de 2021).

DISPÕE SOBRE AS ORIENTAÇÕES E OS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE DOS (AS) NOMEADOS (AS) POR MEIO DO SISTEMA DE CONVOCAÇÃO ON-LINE (<http://convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br>)

1. FUNDAMENTAÇÃO

- Edital de Convocação nº 001/2021 – Seduc/Seplag, divulgado no DOE de 18 de janeiro de 2021.
- Lei nº 9.826, 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado).
- [Informativo nº 015/2021 - Cogep/Seduc](#) – Cogep/Seduc, divulgado em 01 de abril de 2021, no site da Seduc).
- [Diário Oficial do Estado – Ato de Nomeação. Publicado em 31 de março de 2021, p. 28 - 44.](#)

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



2.1 Do total de 1250 convocados (as), através do edital nº 001/2021 Seduc/Seplag, foram nomeados (as) 1187 convocados (as), uma vez que 63 solicitaram reclassificação, ou seja, reposicionamento para o final de fila da aprovação geral, após o cadastro de reserva.

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

2.3 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). O diário oficial de nomeação foi publicado em 31 de março de 2021. Deste modo, o prazo máximo legal para tomar posse é 30 de abril de 2021.

2.4. Caso o (a) nomeado (a) não possa tomar posse no prazo legal (até trinta (30) dias contados a partir do primeiro dia após a 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 primeiro dia após o término do prazo legal para posse. Nesta contagem, são considerados os dias corridos (dias úteis e não úteis, inclusive). A solicitação da prorrogação será realizada, exclusivamente, no Sistema de Convocação, entre às 08h00 do dia 23 de abril de 2021 até às 17h00 do dia 30 de abril de 2021.

2.5 A posse ou solicitação de prorrogação da posse poderá ser através de Procuração Pública registrada em cartório.

2.6. O (a) nomeado (a) que tomar posse terá até trinta (30) dias corridos (considerando dias úteis e não úteis, inclusive) para entrar em efetivo exercício, a contar da data da posse. 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.

3. PROCEDIMENTOS QUANTO À PRORROGAÇÃO DA POSSE NO SISTEMA DE CONVOCAÇÃO

3.1 A solicitação da prorrogação da posse ocorrerá exclusivamente pelo Sistema de Convocação (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br), através da aba “Requerimento de Prorrogação da Posse” (no menu “Posse e Exercício”), das 08h00 do dia 23 de abril de 2021 às 17h00 do dia 30 de abril de 2021

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

3.3 Somente poderá solicitar prorrogação de posse os (as) professores (as) que foram nomeados (as) no Diário Oficial do dia 31 de março de 2021, que ainda não tomaram posse.

3.4 Os (as) 63 candidatos (as) que solicitaram reclassificação não foram nomeados (as). Por tanto, quem solicitou reclassificação não pode solicitar prorrogação da posse, neste momento.

3.5 Ao acessar o sistema de convocação, o (a) candidato deverá:

- Acessar a aba “Requerimento de Prorrogação de Posse” (localizada no menu “Posse e Exercício”);
- Clicar no botão “Assinar prorrogação de posse”;
- Baixar o “requerimento de prorrogação de posse”, no botão que tem essa mesma nomenclatura;
- Imprimir e assinar o requerimento com nome completo. Observação: a assinatura deve ser semelhante a do documento de identificação, usando caneta de tinta azul;
- Escanear o requerimento assinado, junto com um documento de identificação (em um mesmo pdf, mas em páginas separadas). O arquivo deve ser na cor original do documento;
- Anexar o arquivo supracitado (contendo o requerimento de prorrogação de posse e o documento de identificação), e enviar;
- Acompanhar se o requerimento de prorrogação foi deferido, nesta mesma aba do Sistema de Convocação. Em caso de indeferimento, o (a) nomeado (a) deve seguir as orientações apresentadas no Sistema, e enviar novamente dentro do prazo (até às 17h00 do dia 30 de abril de 2021).

3.6 O “Requerimento de prorrogação da Posse” será datado com o dia em que o (a) nomeado (a) clicou no botão da frequência. Caso este procedimento ocorra no sábado ou no domingo, o requerimento será datado com o dia útil imediatamente posterior.

3.7 Uma vez que o (a) professor (a) solicitou sua prorrogação do prazo de sua posse, o (a) mesmo **poderá tomar posse em qualquer dia útil**, pelo Sistema de Convocação (aba “Termo de Posse” – menu “Posse e Exercício) até o 60º dia da prorrogação de sua posse (ou seja, até às 17h00 do dia 29 de junho de 2021). Após essa data e horário, se o (a) docente que solicitou prorrogação de posse não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito (o que legalmente o impede de tomar posse).

3.8 O prazo máximo para assinatura e envio do termo de posse, para os docentes que tiveram o requerimento da prorrogação da posse deferido, será às 17h00 do dia 29 de junho de 2021.

3.9 Para tomar posse, o (a) nomeado (a) deve seguir os procedimentos ilustrados no próximo.

4. PROCEDIMENTOS PARA POSSE NO SISTEMA DE CONVOCAÇÃO

4.1 No Sistema de Convocação (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br) estarão habilitados (as) para posse os (as) nomeados (as) que apresentarem o status OK (cor verde) nos “PRÉ-REQUISITOS” (menu “Posse e Exercício”): Cadastro, Análise dos Documentos, Lotação, Outras Orientações para Posse e Data de Nomeação. Além disso, que tenham seguidos os prazos apresentados nos tópicos 2 e 3 deste documento.

4.2 A frequência da posse ocorrerá, EXCLUSIVAMENTE no Sistema de Convocação, a partir das 18h00 do dia 05 de abril de 2021, através da aba “Termo de Posse” do Sistema de Convocação (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br). Aos que solicitarem prorrogação de posse, o prazo máximo para assinatura do termo de posse será às 17h00 do dia 29 de junho de 2021.

4.3 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.

4.4 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, com o nome completo, e digitalizá-lo junto com o documento de identificação (em um mesmo arquivo, mas em páginas separadas, no formato obrigatório em pdf)**, para ser enviado 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.

4.4 Enfatiza-se que **a assinatura do termo de posse deve ser idêntica à assinatura do documento de identificação, com nome completo** do (a) nomeado (a) e utilizar **caneta de tinta 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).

4.5 O termo de posse será datado com o dia em que o (a) nomeado (a) clicou no botão da frequência. Caso este procedimento ocorra no sábado, no domingo ou no feriado, o termo será datado com o dia útil imediatamente posterior.

4.6 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, dentro do prazo máximo legalmente estabelecido (17 horas do dia 29 de junho de 2021).

4.2 Após tomar posse, o (a) docente deve seguir os procedimentos ilustrados no próximo tópico deste documento.

5. PROCEDIMENTOS PARA EXERCÍCIO NO SISTEMA DE CONVOCAÇÃO

5.1 Após tomar posse no cargo, conforme as orientações do *tópico 4* deste documento, o (a) empossado (a) deverá entrar em efetivo exercício em todas as Unidades Escolares em que foi lotado (a), segundo o comprovante do sistema de convocação.

5.2 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, até que hajam mudanças em novos decretos estaduais, 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.

5.3 Os (as) professores (as) empossados (as) deverão entrar em contato, a partir do envio do termo de posse com TODAS as Unidades Escolares de sua lotação, por meio de ligação telefônica a pelo menos um (a) dos (as) gestores (as) da (s) Escola (s), ou pelo e-mail institucional da (s) escola (s) de sua lotação, 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.

5.4 Os (as) empossados (as) devem enviar e-mail à Crede/Sefor sob a abrangência das escolas em que solicitou lotação, informando sua data de posse e o (s) dia (s) que se apresentou à cada uma das escolas de sua lotação, anexando o termo de posse e o comprovante de lotação. Dúvidas sobre lotação e contatos da gestão, podem ser vistas com a Crede/Sefor.

5.5 O e-mail institucional de cada Crede encontra-se no site da referida instituição (e o da Sefor é no site da Seduc – www.seduc.ce.gov.br), na aba “Institucional”.

- 5.6 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). 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, pela aba “Termo de Exercício” (menu “Posse e Exercício”).
- 5.7 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 exercício 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.
- 5.8 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-empossados (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).**
- 5.9 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 recebimento dos valores financeiros remuneratórios.
- 5.10 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.

6. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE LOTAÇÃO DOS (AS) EMPOSSADOS (AS)

- 6.1 Os (as) nomeados (as) que concluíram a lotação com carga horária mínima ao estabelecido no Informativo nº 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.

6.2 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 atingiram 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).

6.3 Os ajustes de lotação serão realizados 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.

6.4 A Seplag encaminhará à Cogep/Seduc o número de matrícula dos (as) primeiros (as) professores (as) empossados (as) na segunda quinzena de abril de 2021. De posse da matrícula, a Cogep/Seduc encaminhará às Credes/Sefor 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.

7. ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DA SOLICITAÇÃO LICENÇA GESTANTE/MATERNIDADE

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

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

8. INFORMAÇÕES AOS (ÀS) NOMEADOS (AS)

8.1 Atendendo aos protocolos de segurança e às recomendações de distanciamento social que objetivam a redução da disseminação do novo corona vírus (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.

9. RALAÇÃO DOS ANEXOS

9.1 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)

Fortaleza, 22 de abril de 2021.

Calendário de Posse e Exercício	
Atividade	Data/Orientação
Nomeação no Sistema de Convocação	Dia 31 de março de 2021 – Diário Oficial do Estado.
Cerimônia de Posse	Às 16h00 do dia 05 de abril de 2021 – pelo canal do CED Ceará (https://www.youtube.com/channel/UC4GJ1T5BIDf2YvyeTXQIMdg). Link do evento: https://www.youtube.com/watch?v=SZMUrVRL6iY
Frequência da posse e envio do “Termo de Posse”	A partir das 18h00 do dia 05/04/2021 – pelo Sistema de Convocação (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br).
Início do Efetivo exercício	Dia 07 de abril de 2021 – Através do evento pedagógico promovido por cada Crede/Sefor (link do encontro será enviado para o e-mail cadastrado no Sistema de Convocação). Observar a caixa de entrada e “spam”.
Diretores (as) informar no Sistema a data do efetivo exercício.	Das 08h00 das quartas-feiras até meio-dia das sextas-feiras, do mês de abril, maio e junho de 2021, pelo Sistema do Concurso (concurso.seduc.ce.gov.br).
Acompanhamento da data do Efetivo Exercício.	Dias 08 e 09 de Abril de 2021 (Menu “Exercício” do Sistema de Convocação – convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br).
Prazo máximo para tomar posse	Até às 17h00 do dia 05 de abril de 2021 – pelo Sistema de Convocação (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br).
Solicitação da “Prorrogação da Posse”	Das 08h00 do dia 23 de abril de 2021 às 17h00 do dia 30 de abril de 2021 – pelo Sistema de Convocação, pelo menu “Prorrogação de Posse” (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br).
Prazo máximo para tomar posse para os (as) nomeados (as) que tiveram o requerimento de prorrogação de posse deferido pela Cogep/Seduc.	Até às 17h00 do dia 29 de junho de 2021 – pelo Sistema de Convocação, pelo menu “Prorrogação de Posse” (convocacaoconcurso.seduc.ce.gov.br).
Prazo máximo para entrar em exercício.	30 dias (corridos) contados da data da posse (incluindo feriados, sábados e domingos).