

**Informativo N° 005/2024 – COGEP/SEDUC**

(09 de maio de 2024)

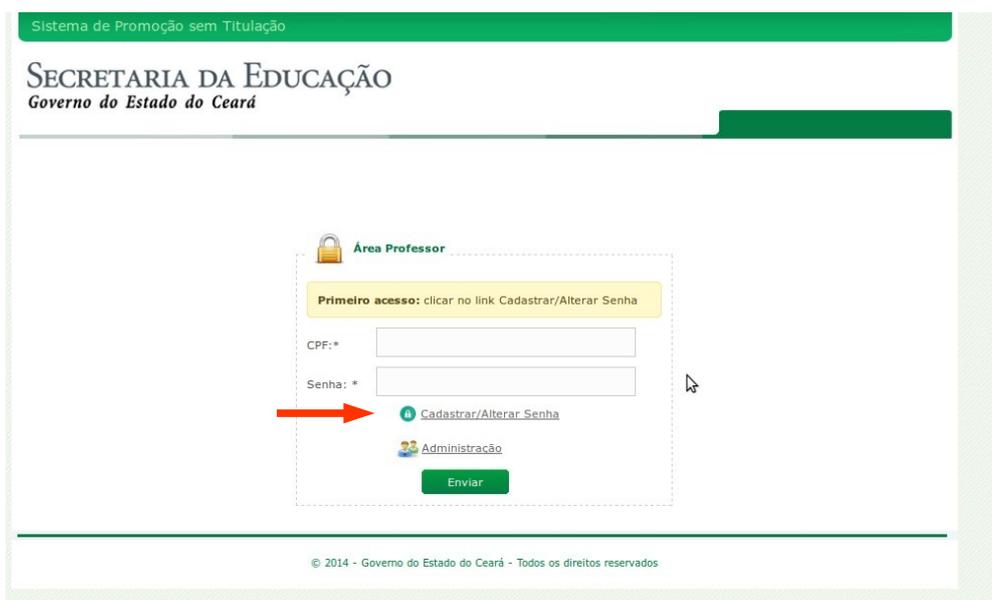
**APRESENTA ORIENTAÇÕES E  
PROCEDIMENTOS PARA PROMOÇÃO  
SEM TITULAÇÃO 2021/2022 - GRUPO  
MAG**

**PROMOÇÃO SEM TITULAÇÃO 2021/2022**

**Orientações gerais e passo a passo para acesso ao sistema**

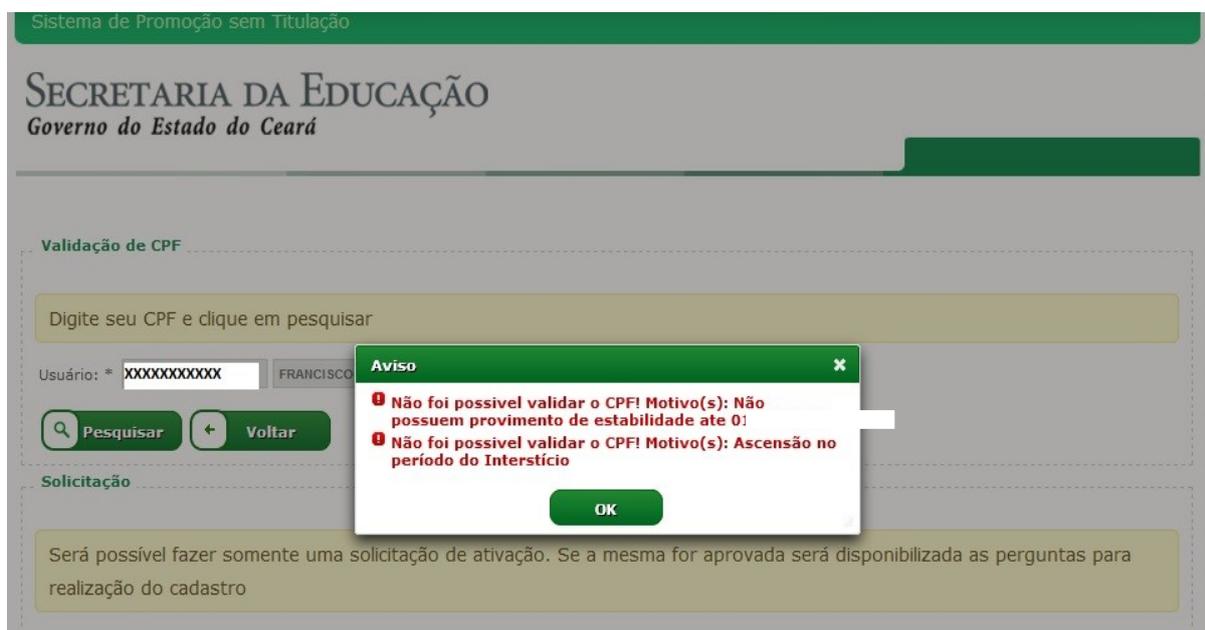
\* Endereço eletrônico <http://promocaosemtitulacao.seduc.ce.gov.br>

Para realizar o **PRIMEIRO ACESSO AO SISTEMA**, clicar em [Cadastrar/Alterar Senha](#)



## INAPTOS

Caso esteja **INAPTO**, ao digitar o CPF, aparecerá uma tela com o(s) motivo(s) da INAPTIDÃO.



Sistema de Promoção sem Titulação

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Governo do Estado do Ceará

Validação de CPF

Digite seu CPF e clique em pesquisar

Usuário: \* XXXXXXXXXXXX FRANCISCO

Pesquisar Voltar

**Aviso**

- ❗ Não foi possível validar o CPF! Motivo(s): Não possuem provimento de estabilidade ate 0!
- ❗ Não foi possível validar o CPF! Motivo(s): Ascensão no período do Interstício

OK

Solicitação

Será possível fazer somente uma solicitação de ativação. Se a mesma for aprovada será disponibilizada as perguntas para realização do cadastro

Ao clicar em **OK**, aparecerá uma janela para solicitar **revisão dos motivos que o tornaram INAPTO**, se assim desejar.

A solicitação de **revisão de motivo** será analisada e divulgada dentro do prazo previsto no cronograma. Importante ressaltar que o participante poderá inserir documentação que comprove sua argumentação.

Ao preencher o CPF e acessar o sistema de promoção, o servidor acompanhará o pedido da análise da revisão do motivo.

Caso a solicitação seja **INDEFERIDA**, aparecerá a resposta ao recurso impetrado pelo servidor. Se a solicitação for **DEFERIDA**, o participante acessará o sistema normalmente e seguirá os demais procedimentos.

## Tela de pedido de revisão da situação de INAPTO

**Solicitação**

Solicitação para reanálise da situação de INAPTO.  
Sua solicitação deverá conter documento comprobatório de sua solicitação.

Solicitação: \*

Telefone Contato \*

Email Contato: \*

Documento Comprobatório: \*

+ Seleccionar Arquivo   Enviar   Limpar

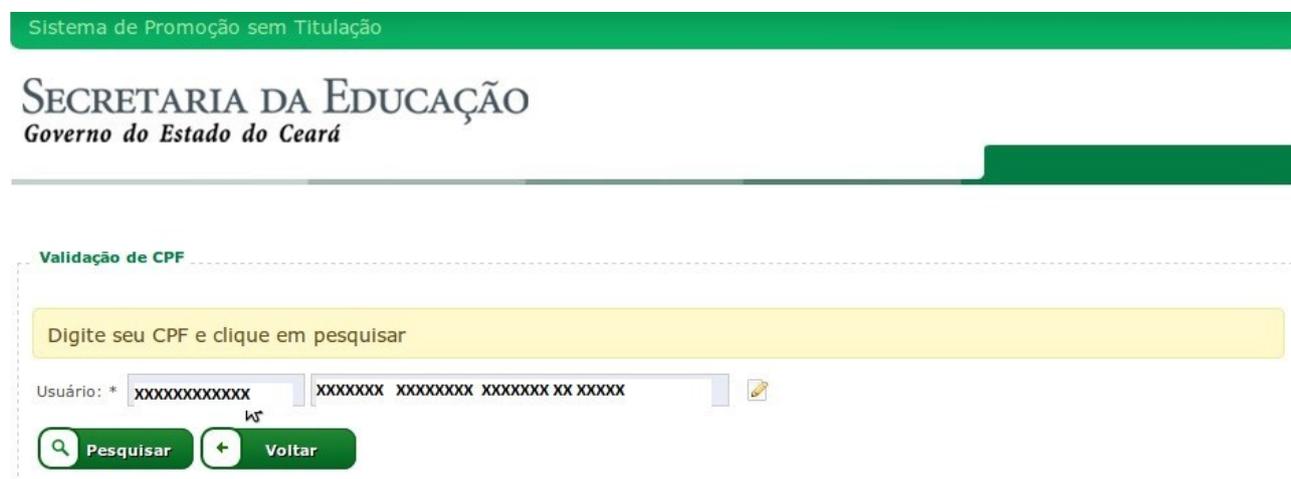
Arquivos	
Nome	

## APTOS

Ao acessar o sistema de promoção, aparecerá uma tela para validação do CPF. Preencher os dados solicitados e clicar em “**Pesquisar**”.

Os profissionais **APTOS** serão direcionados a tela seguinte para a etapa de validação do CPF.



Sistema de Promoção sem Titulação

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Governo do Estado do Ceará

Validação de CPF

Digite seu CPF e clique em pesquisar

Usuário: \*   

## VALIDAÇÃO DO CADASTRO DOS APTOS

Para a **Validação do Cadastro**, o servidor responderá algumas perguntas sobre dados pessoais e profissionais.

Somente após responder às 04 (quatro) perguntas corretamente, o cadastro estará validado e seguirá para o passo seguinte de criação da senha pessoal.

Enquanto não acertar as quatro respostas, será gerado um novo conjunto de quatro perguntas, até que se consiga todos os acertos.

Sistema de Promoção sem Titulação

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Governo do Estado do Ceará

Perguntas

Para validar seu cadastro você deverá ter 4 acertos nas perguntas abaixo. As perguntas são aleatórias.

**Dia de Nascimento?**

- 20
- 24
- 26
- 28

**Primeiro nome do Pai?**

- ARMANDOxxxxxxx
- BENEDITOxxxxxxx
- JOSExxxxxxx
- RAMUNDOxxxxxxx

**Matricula?**

- 22100108448217  
xxxxxxxxxxxxxxx
- 22100111401810  
xxxxxxxxxxxxxxx
- 22100111571719  
xxxxxxxxxxxxxxx
- 22100147856213  
xxxxxxxxxxxxxxx

**Dia de Exercício?**

- 01
- 05
- 10
- 21
- 23

Após a validação do cadastro e do CPF, o profissional apto **cadastrará uma senha pessoal de 06 caracteres.**

Sistema de Promoção sem Titulação

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Governo do Estado do Ceará

**Cadastro de Senha**

Digite uma senha com no mínimo 6 caracteres.

CPF: \*

Senha: \*

© 2014 - Governo do Estado do Ceará - Todos os direitos reservados

Logo que salvar a senha, o servidor visualizará uma mensagem de confirmação: **Usuário salvo com sucesso!**

Sistema de Promoção sem Titulação

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Governo do Estado do Ceará

Área Professor

Primeiro acesso: clicar no link Cadastrar/Alterar Senha

**Aviso**

✔ **Usuario salvo com sucesso!**

Administração

© 2014 - Governo do Estado do Ceará - Todos os direitos reservados

Finalizado o processo de validação (CPF e cadastro) e de definição de senha, o sistema será acessado normalmente. **Informar na tela inicial, o CPF e a senha cadastrada.**

Sistema de Promoção sem Titulação

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Governo do Estado do Ceará

 **Área Professor**

**Primeiro acesso:** clicar no link Cadastrar/Alterar Senha

CPF: \*

Senha: \*

 [Cadastrar/Alterar Senha](#)

 [Administração](#)

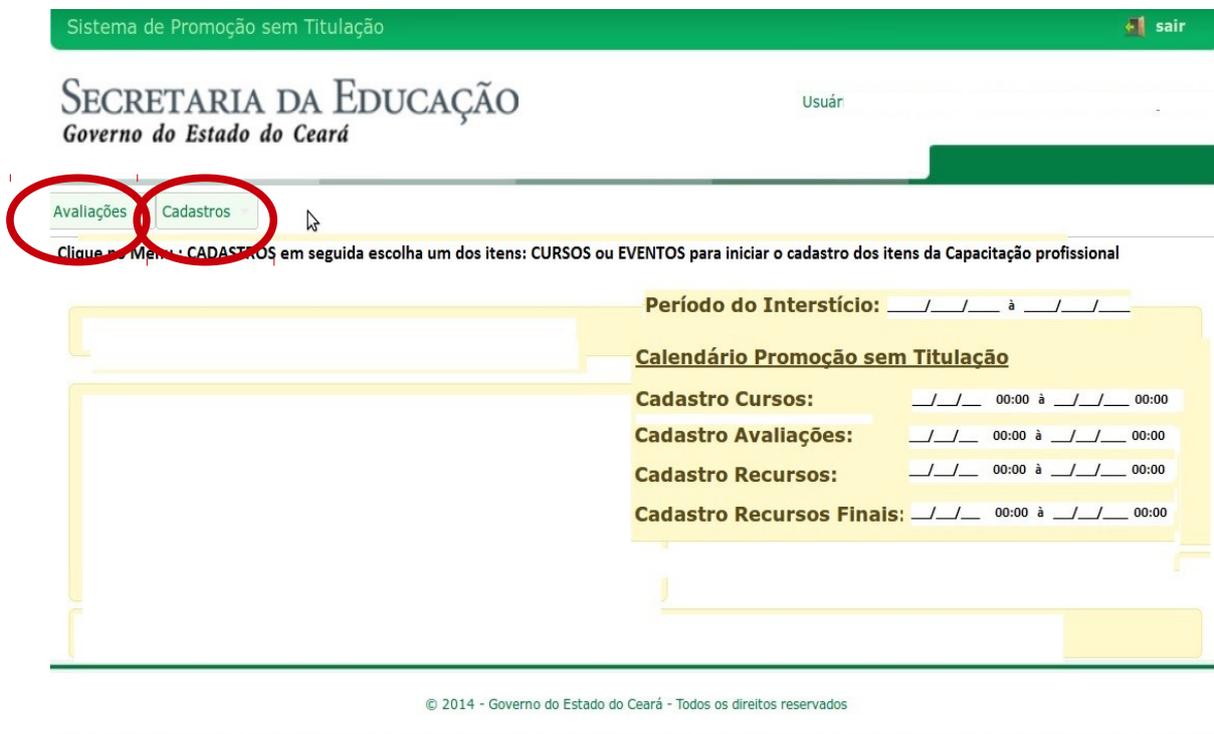
© 2014 - Governo do Estado do Ceará - Todos os direitos reservados

Para **Alterar a senha** ou para **Recuperá-la**, seguir os mesmos passos do **Primeiro Acesso**.

## PROMOÇÃO SEM TITULAÇÃO POR DESEMPENHO

As abas “**AVALIAÇÕES**” e “**CADASTROS**” estão disponibilizadas na tela de início. As 02 (duas) ações apresentam pontuação conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDUC N°002/2024, de 25 de abril de 2024.

**IMPORTANTE:** Caso o servidor esteja na condição de chefe imediato, mas **INAPTO** a concorrer ao processo da Promoção sem Titulação, visualizará apenas a aba AVALIAÇÕES.



Sistema de Promoção sem Titulação saír

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Governo do Estado do Ceará

Usuário

Avaliações Cadastros

Clique no Menu: CADASTROS em seguida escolha um dos itens: CURSOS ou EVENTOS para iniciar o cadastro dos itens da Capacitação profissional

Período do Interstício: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Calendário Promoção sem Titulação**

Cadastro Cursos: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 00:00 à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 00:00

Cadastro Avaliações: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 00:00 à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 00:00

Cadastro Recursos: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 00:00 à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 00:00

Cadastro Recursos Finais: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 00:00 à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 00:00

© 2014 - Governo do Estado do Ceará - Todos os direitos reservados

## CADASTROS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Na aba **Cadastros**, serão registrados os **comprovantes** de capacitação profissional, bem como o **Comprovante de Serviço Eleitoral**.

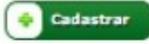
**Para registrar os Cursos e Eventos**, clicar em “Cursos e Eventos”.



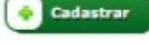
Escolher o item a ser cadastrado e clicar no botão “**Cadastrar**”. Realizar cadastro dos dados dos certificados, da certidão, das declarações ou do Diário Oficial:

**Período do Interstício: 01/09/2021 a 31/08/2022**

**Capacitação Profissional na área Educacional e de Exercício Profissional - 1 - Máximo 10 pontos**  
**Pontuação Atual 0.0**

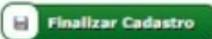
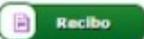
TIPO CURSO/EVENTO	PONTUAÇÃO POR CADASTRO	QTDE CADASTRADOS	
1 - Capacitação na área educacional ou na área de exercício com carga horária total entre 08 e 19 horas	1	0	
2 - Participação em Seminários, Congressos e Encontros na área da educação com carga horária total mínima de 08 (oito) horas (concluído no período do interstício) ou participação como Jurado em Feira Científica de âmbito regional, estadual ou nacional	1	0	
3 - Capacitação na área educacional ou na área de exercício com carga horária total entre 20 e 80 horas	2	0	
4 - Capacitação na área educacional ou na área de exercício com carga horária acima de 80 horas	3	0	

**Capacitação Profissional na área Educacional e de Exercício Profissional - 2 - Máximo 06 pontos**  
**Pontuação Atual 0.0**

TIPO CURSO/EVENTO	PONTUAÇÃO POR CADASTRO	QTDE CADASTRADOS	
5 - Apresentação de trabalho em eventos ou publicação de trabalhos na área educacional ou na área de exercício	2	0	
6 - Coordenação de Seminários, Simpósios, Congressos e/ou Encontros na área da educação ou de área de exercício com carga horária total mínima de 08 (oito) horas.	2	0	
7 - Participação em Banca Examinadora (concurso e acadêmica) na área da educação ou na área de exercício.	2	0	
8 - Elogio no interstício (com publicação em Diário Oficial); Participação em Comissões Técnicas (com publicação em Diário Oficial) e/ou Conselhos no período do interstício (com publicação em Diário Oficial ou comprovação em Ata) na área da Educação/área de exercício (participação no período do interstício)	2	0	

**Capacitação Profissional na área Educacional e de Exercício Profissional - 3 - Máximo 04 pontos**  
**Pontuação Atual 0.0**

TIPO CURSO/EVENTO	PONTUAÇÃO POR CADASTRO	QTDE CADASTRADOS	
9 - Curso de Graduação ou Pós-graduação (lato ou stricto sensu), concluído no período de interstício	4	0	



As capacitações profissionais cadastradas deverão estar de acordo com as **regras definidas para cada item** na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDUC N°002/2024, de 25 de abril de 2024.

Para cada item da Capacitação Profissional, o participante poderá cadastrar comprovantes de conclusão/participação, limitados à **pontuação máxima de cada um**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
<b>Capacitação Profissional na área Educacional e de Exercício Profissional - 1</b>	Capacitação na área educacional / área de exercício com carga horária total entre 08 e 19 horas (concluído no período do interstício); Participação em Seminários, Congressos e Encontros na área da educação com carga horária total mínima de 08 (oito) horas (concluído no período do interstício) ou participação como Jurado em Feira Científica de âmbito regional, estadual ou nacional	01 ponto	<b>10 pontos</b>
	Capacitação na área educacional / área de exercício com carga horária total entre 20 e 80 horas (concluído no período do interstício)	02 pontos por capacitação	
	Capacitação na área educacional / área de exercício com carga horária acima de 80 horas (concluído no período do interstício)	03 pontos por capacitação	
<b>Capacitação Profissional na área Educacional e de Exercício Profissional - 2</b>	Apresentação em eventos (regional, estadual, nacional e internacional) e/ou publicação de trabalhos na área educacional / área de exercício (concluído no período do interstício)	02 pontos por item	<b>06 pontos</b>
	Coordenação de Seminários, Simpósios e Encontros (com carga horária total mínima de 08 [oito] horas) na área educacional / área de exercício (concluído no período do interstício)	02 pontos por coordenação	
	Participação em Banca Examinadora (concurso e pós-graduação) na área da Educação / área de exercício (concluído no período do interstício)	02 pontos por banca	
	Elogio no interstício (com publicação em Diário Oficial); Participação em Comissões Técnicas e/ou Conselhos no período do interstício (com publicação em Diário Oficial ou comprovação em Ata) na área da Educação / área de exercício	02 pontos por item	

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
<b>Capacitação Profissional na área Educacional e de Exercício Profissional - 3</b>	Curso de Graduação ou Pós-graduação ( <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> ), concluído no período de interstício	04 pontos por curso	<b>04 pontos</b>

Assim, os participantes poderão apresentar, para o Item Capacitação 1, por exemplo:

- 04 cursos de capacitação entre 20 e 40 horas (02 pontos cada, totalizando 08 pontos);
- 01 curso de capacitação entre 08 e 19 horas (01 ponto);
- 01 participação como jurado da Feira de Ciências Estadual (01 ponto);
  - **Soma total do item Capacitação 1 nesse exemplo: 10 pontos**

Outro exemplo possível, pensando no item Capacitação 2, seria:

- 03 trabalhos apresentados em eventos científicos (02 pontos cada, totalizando 06 pontos)
  - **Soma total do item Capacitação 2 nesse exemplo: 06 pontos**

A documentação comprobatória, anexada ao sistema, deverá estar de acordo com a informação cadastrada pelo participante, **sob pena de indeferimento da pontuação em questão.**

**Cadastro Cursos e Eventos**

**Dados do Servidor**

Professor:

Tipo de Curso Evento: Capacitação na área educacional ou na área de exercício com carga horária total entre 08 e 19 horas

Cada cadastro valerá 1 ponto(s).  
Pesquise ou digite a instituição e o curso desejado

Instituição: \*

Curso Formação: \*

Nível: \*

Situação: \*

Preencher o campo Tipo Informação conforme Documento Comprobatório  
Codigo de validação obrigatório para certificado digital

Tipo Informação: \*  Data  Período

Data ou Período Inicial: \*

Data ou Período Final: \*

CH (Entre 8 e 19): \*

Arquivo(PDF): \*

Código Certificado:

**Cursos e Eventos Cadastrados**

Curso	Nível	Situação	Período	Carga Horária	Instituição	Pontuação Prevista	Arquivo
Sem Cursos e Eventos Cadastrados							

É possível revisar e corrigir os documentos cadastrados até a data final prevista no cronograma, desde que o usuário apenas **SALVE** os dados e não **FINALIZE** o cadastro. **Após a finalização, não será mais permitido inserir ou editar informações.**

Antes de clicar em “**Estou Ciente**”, no Termo de Responsabilidade, bem como no Botão “**SIM - Deseja finalizar o cadastro de cursos e eventos**”, o usuário deve revisar se está tudo correto no seu cadastro, pois, ao finalizar o cadastro dos cursos e eventos, **não poderá mais editar e/ou inserir informações.**

Finalização de Cadastro ✕

**Cursos e Eventos Cadastrados**

TIPO CURSO/EVENTO	QTDE CADASTRADOS	
1 - Capacitação na área educacional ou na área de exercício com carga horária total entre 08 e 19 horas	0	✖
2 - Participação em Seminários, Congressos e Encontros na área da educação com carga horária total mínima de 08 (oito) horas (concluído no período do interstício) ou participação como Jurado em Feira Científica de âmbito regional, estadual ou nacional	0	✖
3 - Capacitação na área educacional ou na área de exercício com carga horária total entre 20 e 80 horas	0	✖
4 - Capacitação na área educacional ou na área de exercício com carga horária acima de 80 horas	0	✖
TIPO CURSO/EVENTO	QTDE CADASTRADOS	
5 - Apresentação de trabalho em eventos ou publicação de trabalhos na área educacional ou na área de exercício	0	✖
6 - Coordenação de Seminários, Simpósios, Congressos e/ou Encontros na área da educação ou de área de exercício com carga horária total mínima de 08 (oito) horas.	0	✖
7 - Participação em Banca Examinadora (concurso e acadêmica) na área da educação ou na área de exercício.	0	✖
8 - Elogio no interstício (com publicação em Diário Oficial); Participação em Comissões Técnicas (com publicação em Diário Oficial) e/ou Conselhos no período do interstício (com publicação em Diário Oficial ou comprovação em Ata) na área da Educação/área de exercício (participação no período do interstício)	0	✖
TIPO CURSO/EVENTO	QTDE CADASTRADOS	
9 - Curso de Graduação ou Pós-graduação (lato ou stricto sensu), concluído no período de interstício	0	✖

Para concluir esta etapa o candidato deverá ler e confirmar o termo de responsabilidade.

**Termo de Responsabilidade**

**Declaro que:**

- sou responsável pela qualidade gráfica dos arquivos digitalizados e encaminhados;
- estou ciente que os anexos ilegíveis serão sumariamente desconsiderados na análise da documentação, não sendo computada a pontuação;
- estou ciente que em caso de envio de documentação fraudulenta, serei sumariamente desclassificado, respondendo nas esferas administrativa, civil e penal e caso seja comprovada a fraude, após a finalização do processo de promoção, os valores eventualmente percebidos indevidamente serão devolvidos ao Erário estadual.

Estou Ciente



# CEARÁ

## GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

### Finalização de Cadastro

#### Cursos e Eventos Cadastrados

TIPO CURSO/EVENTO	QTDE CADASTRADOS	
1 - Capacitação na área educacional ou na área de exercício com carga horária total entre 08 e 19 horas	0	✖
2 - Participação em Seminários, Congressos e Encontros na área da educação com carga horária total mínima de 08 (oito) horas (concluído no período do interstício) ou participação como Jurado em Feira Científica de âmbito regional, estadual ou nacional	0	✖
3 - Capacitação na área educacional ou na área de exercício com carga horária total entre 20 e 80 horas	0	✖
4 - Capacitação na área educacional ou na área de exercício com carga horária acima de 80 horas	0	✖
TIPO CURSO/EVENTO	QTDE CADASTRADOS	
5 - Apresentação de trabalho em eventos ou publicação de trabalhos na área educacional ou na área de exercício	0	✖
6 - Coordenação de exercício com carga horária		✖
7 - Participação em		✖
8 - Elogio no Inta publicação em Diário comprovação em At		✖
TIPO CURSO/EVENTO	QTDE CADASTRADOS	
9 - Curso de Gradua		✖

#### Confirmação

⚠ Deseja finalizar o cadastro dos cursos e eventos?

\* Ao finalizar esta operação não será mais permitido ao usuário realizar qualquer alteração (edição, inclusão ou exclusão) nas informações cadastradas ou nos arquivos anexados.

**Sim** **Não**

Para concluir esta etapa o candidato deverá ler e confirmar o termo de responsabilidade.

#### Termo de Responsabilidade

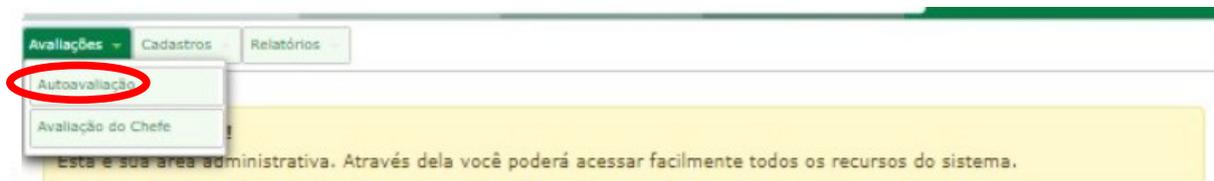
**Declaro que:**

- sou responsável pela qualidade gráfica dos arquivos digitalizados e encaminhados;
- estou ciente que os anexos ilegíveis serão sumariamente desconsiderados na análise da documentação, não sendo computada a pontuação;
- estou ciente que em caso de envio de documentação fraudulenta, serei sumariamente desclassificado, respondendo nas esferas administrativa, civil e penal e caso seja comprovada a fraude, após a finalização do processo de promoção, os valores eventualmente percebidos indevidamente serão devolvidos ao Erário estadual.

**Estou Ciente**

## AVALIAÇÕES

A Autoavaliação e a Avaliação do Chefe Imediato apresentam os mesmos itens de avaliação. **Para preencher a Autoavaliação**, clicar em “Autoavaliação”, na aba “Avaliações”.



Ler atentamente os fatores mencionados e atribuir pontuação de 0,5 a 5,0, conforme escala detalhada no formulário.

**Autoavaliação**

**Dados do Servidor**

Professor:

Cargo:

Nível:

Unidade de Trabalho:

Avaliador:

Já foi avaliado?:

Período do Interstício: 01/09/2021 a 31/08/2022

**INSTRUÇÕES**

Para iniciar o processo de avaliação, leia atentamente os fatores e aspectos mencionados e atribua uma pontuação, que em sua opinião, melhor condiz com o desempenho que está sendo avaliado, considerando a seguinte escala de valor:

0,5 ou 1 = Quase nunca ou Muito fraca;  
1,5 ou 2 = Raramente ou Fraca;  
2,5 ou 3 = As vezes ou Regular;  
3,5 ou 4 = Na maioria das vezes ou Bom;  
4,5 ou 5 = Quase sempre ou Muito bom.

**AVALIAÇÕES**

**FATOR 1 - Organização do trabalho**

1. Esforça-se pela sua formação, em consonância com a missão, os objetivos da instituição e os principais programas e projetos institucionais.	---	▼
2. Contribui para que as informações e as orientações circulem de maneira rápida e correta entre colaboradores da Instituição.	---	▼
3. Discute, sugere e elabora estratégias que contribuam para o aperfeiçoamento do plano de trabalho de sua equipe.	---	▼
4. Acompanha a execução de planos de trabalho, metas e resultados visando a melhoria das atividades e processos da instituição.	---	▼
5. Contribui para a melhoria do ambiente de trabalho numa perspectiva de sustentabilidade.	---	▼

Média Aritmética do Fator 1

## **PROMOÇÃO SEM TITULAÇÃO POR ANTIGUIDADE**

Concorrem por Antiquidade todos os profissionais MAG aptos que não forem promovidos nas vagas por Desempenho, bem como aqueles que se enquadram no § 5º do Artigo 3º da IN, que concorrem apenas por Antiquidade. Os critérios de participação na Promoção também são os mesmos (art. 2º da IN 002/2024)

A Promoção por antiguidade utiliza os mesmos critérios de desempate, conforme Art 5º da IN Nº 002/2024.

**É essencial que os servidores que concorrerão apenas por antiguidade observem o Cronograma de atividades para não perderem nenhuma etapa prévia:**

- Verificar CPF para ver situação (se apto ou inapto);
- Revisão da situação de Inapto, se for o caso;
- Cadastro de Comprovante de Serviço Eleitoral, se for o caso;
- Concluída a fase de Classificação Definitiva por Desempenho, entrar no sistema para ver a Classificação Provisória por Antiquidade e, se achar necessário, recorrer dela para aguardar a Classificação Final por Antiquidade.

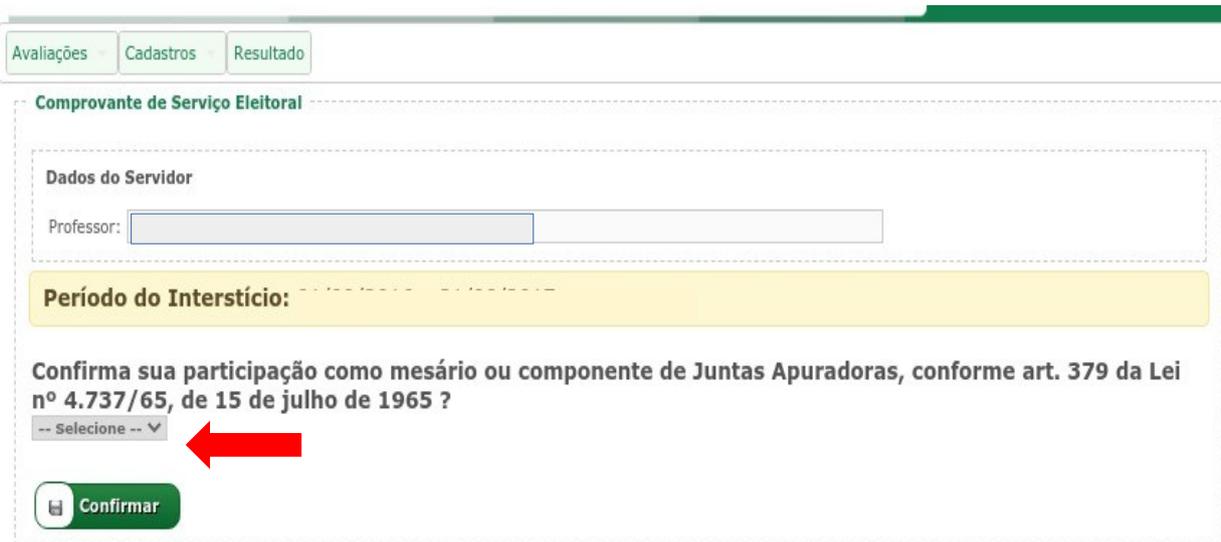
## COMPROVANTE DE SERVIÇO ELEITORAL

Caso se encaixe no critério, deverá cadastrar os documentos comprobatórios no sistema **das 15 horas do dia 13/05 às 15 horas do dia 23/05/2024**. Os servidores que concorrerão **apenas por Antiquidade**, e que desejem cadastrar Comprovante de Serviço Eleitoral **devem fazê-lo no sistema no mesmo período**.

Para cadastrar Comprovante de Serviço Eleitoral, clicar em “**Comprovante de Serviço Eleitoral**”, na aba “**Cadastro**”



Em seguida, selecionar: “**Sim**” na Caixa de Seleção para confirmar sua participação no critério e o sistema abrirá a caixa “**Documentação Comprobatória**”;



The screenshot shows the 'Comprovante de Serviço Eleitoral' form. It has tabs for 'Avaliações', 'Cadastros', and 'Resultado'. The 'Cadastros' tab is active. The form contains a 'Dados do Servidor' section with a 'Professor:' field. Below that is a yellow box for 'Período do Interstício:'. The main question is 'Confirma sua participação como mesário ou componente de Juntas Apuradoras, conforme art. 379 da Lei nº 4.737/65, de 15 de julho de 1965?'. There is a dropdown menu with '-- Selezione --' and a red arrow pointing to it. At the bottom is a green 'Confirmar' button.

Indicar o **ano da Eleição e anexar** o Comprovante de Serviço Eleitoral;

Clicar no Botão **Confirmar** para finalizar o Cadastro.

Avaliações Cadastros Resultado

**Comprovante de Serviço Eleitoral**

Dados do Servidor

Professo

**Período do Interstício:** 01/09/2016 a 31/08/2017

**Confirma sua participação como mesário ou componente de Juntas Apuradoras, conforme art. 379 da Lei nº 4.737/65, de 15 de julho de 1965 ?**

Sim

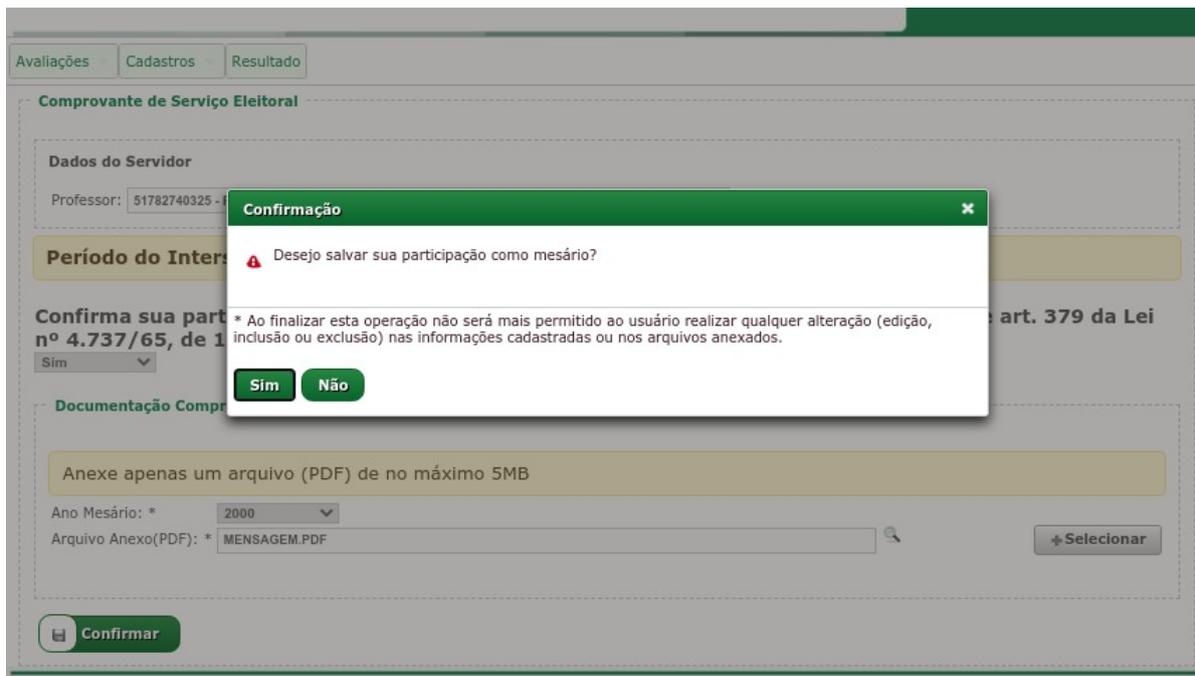
**Documentação Comprobatória**

Anexe apenas um arquivo (PDF) de no máximo 5MB

Ano Mesário: \*

Arquivo Anexo(PDF): \*

Clicar no Botão “**Sim**” para salvar e finalizar seu Cadastro.



Os cadastros serão analisados pela Comissão de Avaliação e os documentos aprovados poderão ser utilizados para desempate na classificação, tanto por desempenho quanto por antiguidade, caso persista o empate nos critérios anteriores.

**Dúvidas e maiores esclarecimentos devem ser encaminhados, exclusivamente, pelo e-mail: [promocaoemtitulacao@seduc.ce.gov.br](mailto:promocaoemtitulacao@seduc.ce.gov.br)**