

INFORMATIVO Nº 07/2024 - COGEP/SEDUC
(Fortaleza, 11 de julho de 2024)

Orienta os procedimentos para solicitação da **PROMOÇÃO COM TITULAÇÃO** pelos detentores do Cargo de Professor (Grupo Ocupacional do Magistério - MAG) da Secretaria da Educação do Ceará (SEDUC-CE).

1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DAR ENTRADA NO PROCESSO DE PROMOÇÃO COM TITULAÇÃO

1.1 Os documentos a serem anexados aos autos do processo de Promoção com Titulação deverão ser:

- Documento original ou;
- Cópia autenticada em cartório ou;
- Cópia atestada com o documento original pelo(a) servidor(a) que abriu o processo no SUITE.

1.1.1 ANEXAR AO PROCESSO O ARQUIVO ORIGINAL dos documentos, assinados digitalmente pelo GOV.BR (<https://www.gov.br/pt-br>), para que se faça a validação/verificação digital do documento por ocasião da análise do processo pela Cepro/Cogep. Ou seja, não imprimir para digitalizar, pois tornar-se-á uma imagem.

1.1.2 Os documentos digitalizados (Certificado, Diploma, Histórico, Documento de Identificação, CPF, Extrato de Pagamento ou Certidão/Declaração) precisam conter todas as informações, em boas condições de visualização, sendo INDEFERIDO o documento corrompido e/ou incompleto.

1.2 Relação dos documentos necessários:

I) Requerimento padrão (ver Observação 5, pág. 2), preenchido e assinado pelo(a) servidor(a) solicitante da promoção, bem como pelo(a) chefe imediato(a) e/ou responsável pela abertura do processo.

II) Extrato de pagamento atualizado do(a) requerente: não precisa de autenticação.

III) Documento de Identificação oficial com foto (RG, CNH ou Passaporte) e CPF do(a) requerente.

IV) Diploma (ou Certificado) de conclusão do Curso de Graduação/Licenciatura.

V) Histórico do Curso de Graduação/Licenciatura.

VI) Diploma (ou Certificado) de conclusão do Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado).

VII) Histórico do Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado), COM código de validação digital e SEM pendências de créditos e/ou de carga horária.

02. OBSERVAÇÕES

Observação 1: Quando o Histórico emitido pela Instituição de Ensino Superior não possuir código de validação digital, o servidor(a) deverá apresentar:

a) Declaração (ou Certidão) da Instituição de Ensino Superior, COM código de validação digital, atestando a conclusão do curso de pós-graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado).

Observação 2: Quanto aos cursos de Mestrado e Doutorado, quando o Diploma (ou Certificado) estiver em fase de confecção ou expedição, o(a) servidor(a) deverá apresentar:

a) Ata da defesa (de dissertação ou de tese) com o resultado APROVADO (A);

b) Declaração (ou Certidão) da Instituição de Ensino Superior, COM código de validação digital, informando:

- O (A) servidor (a) cumpriu todas as exigências para a conclusão do curso.
- O (A) servidor (a) está apto (a) a receber o Diploma (ou Certificado).
- O Certificado/Diploma está em fase de confecção (ou de expedição).

Observação 3: Quanto ao curso de Especialização, quando o Diploma (ou Certificado) estiver em fase de expedição, o(a) servidor(a) deverá apresentar:

a) Certidão (ou Declaração) da Instituição de Ensino Superior, COM código de validação digital, informando que

- O(A) servidor(a) cumpriu todas as exigências para a conclusão do curso constando a carga horária, bem como data de início e de término do curso.
- O(A) servidor(a) está apto(a) a receber o Diploma (ou Certificado).
- O Certificado/Diploma está em fase de confecção (ou de expedição).
-

Observação 4: Quanto aos Cursos de Mestrado e/ou Doutorado realizados em instituições estrangeiras, o Diploma (ou Certificado) deve ser devidamente reconhecido por Universidade brasileira, em conformidade com o § 3º do Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e com o § 9º do Art. 18 da Resolução nº 1, de 25/07/2022, do CNE/CES.

Observação 5: Sobre o requerimento padrão, o(a) servidor(a) **deve informar um e-mail, válido e atualizado** (@gmail.com ou @prof.ce.gov.br), e um contato telefônico com DDD (preferencialmente whatsapp). Em situação de PENDÊNCIA de documentos (possíveis diligências), o(a) servidor(a) será contactado(a) oficialmente por esses meios/canais informados.

3. CONSIDERAÇÕES

3.1 É requisito obrigatório para solicitação da promoção com titulação a conclusão do Estágio Probatório.

3.2 O(A) servidor(a) afastado(a) para estudos só deverá dar entrada em seu processo de Promoção com Titulação após reassumir suas funções docentes.

3.3 Caso o(a) servidor(a) tenha concluído o período do Estágio Probatório e o processo de estabilidade esteja em tramitação pelo SUITE¹, o processo de promoção com titulação poderá ser aberto (exclusivamente pela respectiva Crede de lotação do(a) servidor(a), ou pela Cogep² – Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Seduc), mas ficará sobrestado (status em análise) junto à Cepro/Cogep, aguardando a publicação do Ato de Estabilidade, por meio do Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE-CE).

3.4 A promoção com titulação é a elevação entre níveis da carreira do profissional do Grupo MAG, em razão de titulação, conforme o Art. 23 da Lei nº 12.066, de 13 de janeiro de 1993, alterada pela Lei nº 17.456, de 30 de abril de 2021:

- Titulação no nível de Licenciatura Plena, elevação para o nível C;
- Titulação no nível de Aperfeiçoamento, elevação para o nível D;
- Titulação no nível de Especialização, elevação para o nível F;
- Titulação no nível de Mestrado, elevação para o nível J;
- Titulação no nível de Doutorado, elevação para o nível M.

3.4.1 Além da elevação de nível, há ainda a alteração no percentual da Gratificação de Regência de Classe, incidindo exclusivamente sobre o vencimento base nos seguintes percentuais (Lei nº 16.536, de 06 de abril de 2018):

- 27% (vinte e sete por cento) aos detentores de título de Licenciatura Plena.
- 32% (trinta e dois por cento) aos detentores de título de Especialista, desde que estáveis no serviço público estadual.
- 37% (trinta e sete por cento) aos detentores do título de Mestre, desde que estáveis no serviço público estadual.
- 57% (cinquenta e sete por cento), aos detentores do título de Doutor, desde que estáveis no serviço público estadual.

Exemplo 1: Servidor(a) MESTRE nível L apresenta a titulação de Doutorado (menor nível é M), haverá tanto a mudança de nível quanto a Majoração do percentual da Gratificação de Efetiva Regência de Classe

3.4.2 Quando houver alteração de nível, o fluxo do processo será:

Crede (ou Cepro/Cogep) – Cepro/Cogep – Codip/Seduc – Cofin/Seduc – Asjur/Seduc – SEC/Seduc – Seplag – Casa Civil.

3.5 Haverá apenas a Majoração do percentual da Gratificação de Efetiva Regência de Classe, permanecendo no mesmo nível, para o(a) servidor(a) que der entrada no processo de promoção com titulação quando este (a) encontrar-se em nível igual ou superior ao menor nível daquela dada titulação.

Exemplo 2: Servidor(a) MESTRE nível M apresenta a titulação de Doutorado (menor nível é M), haverá apenas a Majoração do percentual da Gratificação de Efetiva Regência de Classe.

3.5.1 Quando houver apenas a majoração do percentual da Gratificação de Efetiva Regência de Classe, o fluxo do processo será:

Crede (ou Cepro/Cogep) – Cepro/Cogep – Codip/Seduc – Cofin/Seduc – Asjur/Seduc – SEC/Seduc – Casa Civil.

1 SUITE: Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica. O (a) servidor (a) poderá consultar a tramitação do seu processo através do site <https://suite.ce.gov.br/consultar-processo>.

2 Cepro/Cogep - Célula de Provisão de Cargos Efetivos e Cargos Comissionados, Carreira e Desempenho da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

04. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Lei nº 10.884, de 2 de fevereiro de 1984 e suas alterações posteriores, que dispõem sobre o Estatuto do Magistério Oficial do Estado.

4.2. Lei nº 12.066, de 13 de janeiro de 1993, que aprova a estrutura do Grupo Ocupacional Magistério de 1º e 2º Graus (MAG) institui o Sistema de Carreira do Magistério oficial de 1º e 2º Graus do Estado e dá outras providências. Alterada pela Lei nº 17.456, de 30 de abril de 2021, que reestrutura o regime remuneratório dos profissionais de nível superior do grupo ocupacional magistério da educação básica.

4.3. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.4. Lei nº 15.901, de 10 de dezembro de 2015, que promove a revisão do Sistema Remuneratório dos Profissionais de Nível Superior do Grupo Ocupacional Magistério da Educação Básica.

4.5. Lei nº 16.104, de 12 de setembro de 2016, que instituiu a Gratificação de Atividades Educacionais Especializadas (GAEE) aos ocupantes dos cargos e funções de Especialistas em Educação Básica de nível superior, integrantes do Grupo MAG, de acordo com o art.10 da Lei nº10.884, de 2 de fevereiro de 1984 e suas alterações posteriores, incidindo sobre o vencimento base.

4.6. Lei nº 16.536, de 06 de abril de 2018, que altera os percentuais das gratificações de atividades educacionais especializadas (GAEE) por efetiva regência de classe aos profissionais do grupo ocupacional MAG da educação básica.

4.7. Resolução nº 1, de 25 de julho de 2022, do CNE/CES que dispõe sobre normas referentes à revalidação de diplomas de cursos de graduação e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.

05. ORIENTAÇÕES PARA ABERTURA DE PROCESSO

5.1 O processo de Promoção com Titulação deve ser **obrigatoriamente**:

- Aberto pelo Recursos Humanos (RH) da respectiva CREDE na qual o(a) servidor(a) está lotado(a) **ou** pela COGEP/SEDUC-CE, no caso de o(a) servidor(a) ser lotado na SEFOR.
- Individual, ou seja, um processo para cada servidor(a).
- Destinado para Seduc/Cepro.

5.2 ANEXAR AO PROCESSO O ARQUIVO ORIGINAL dos documentos assinados digitalmente pelo GOV.BR (<https://www.gov.br/pt-br>), para que se faça a validação/verificação digital do documento por ocasião da análise do processo pela Cepro/Cogep. Ou seja, não imprimir para digitalizar, pois tornar-se-á uma imagem.

5.3 Os documentos digitalizados (Certificado, Diploma, Histórico, Documento de Identificação, CPF, Extrato de Pagamento ou Certidão/Declaração) precisam conter todas as informações, em boas condições de visualização, sendo indeferido o documento corrompido e/ou incompleto.

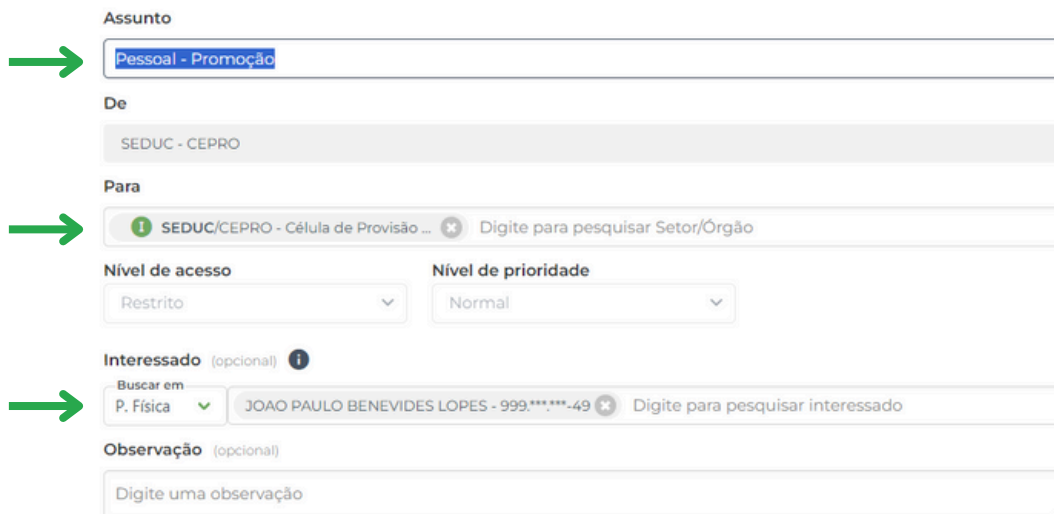
1º Passo: acesse o SUITE (<https://suite.ce.gov.br/>).

2º Passo: clique em “abrir processo”.



3º Passo: Preenchimento dos campos obrigatórios para abertura do processo.

- Para: Seduc/Cepro.
- Assunto: “Pessoal – Promoção” ou “Pessoal – Ascensão – Promoção”.
- Interessado: P. Física – Informar o CPF (ou o nome completo) do(a) servidor(a) que será relacionado(a) ao processo.



The image shows a form for opening a process. The fields are: Assunto (filled with 'Pessoal - Promoção'), De (filled with 'SEDUC - CEPRO'), Para (filled with 'SEDUC/CEPRO - Célula de Provisão ...'), Nível de acesso (dropdown: Restrito), Nível de prioridade (dropdown: Normal), Interessado (optional, filled with 'P. Física' and 'JOAO PAULO BENEVIDES LOPES - 999.***.***-49'), and Observação (optional, empty).

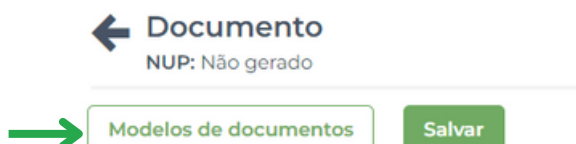
4º Passo: Em Solicitação, clicar no botão “Criar” em “CI – Comunicação Interna”.

Solicitação



The image shows a dropdown menu with 'CI - Comunicação Interna' selected and a green 'Criar' button next to it, highlighted with a green arrow.

5º Passo: Clicar em “Modelo de documentos”.



The image shows a form with a back arrow and the text 'Documento' and 'NUP: Não gerado'. Below this, there are two buttons: 'Modelos de documentos' (highlighted with a green arrow) and 'Salvar'.

6º Passo: Buscar pelo modelo “Abertura Promoção com Titulação – CI Modelo”.

Modelos existentes X

X

Tipo de documento

CI - Comunicação I v

Nome

→ Abertura Promoção com Titulação - CI Modelo

7º Passo: Alterar o nome do(a) servidor(a) na CI.

O presente processo trata da solicitação da Promoção com Titulação pelo(a) servidor(a) FULANO DE TAL. Atesto que os documentos entregues pelo(a) referido(a) servidor(a) foram digitalizados e anexados ao processo, por ocasião da abertura do mesmo.

8º Passo: Clique em “Salvar”.

← Documento

NUP: Não gerado

Modelos de documentos

Salvar ←

9º Passo: Anexar em “Documentos do processo”, a documentação descrita no item 3 deste informativo, OBRIGATORIAMENTE no formato PDF, seguindo a mesma ordem expressa naquele item.

Documentos

Documentos do processo (opcional) v

Arquivos Editáveis (opcional) v

9 documentos / 200 documentos

Anexar documentos X

Limite de quantidade de documentos

12 documentos / 200 documentos

Obs: Arquivos PDF com tamanho superior a 30 GB não poderão ser assinados.

↑

Arraste e solte
ou
[clique aqui e selecione os arquivos do seu computador.](#)

SALVAR

CANCELAR

10º Passo: Assinar no SUITE a CI – Comunicação Interna e, para os processos abertos na Crede, solicitar a assinatura digital do(a) Coordenador(a) da Regional.

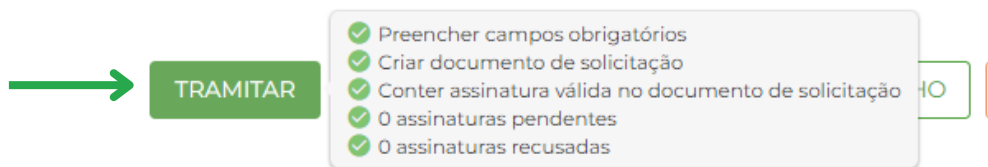
Solicitação

CI - Comunicação Interna Solicitação criada

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº (GERADO AO ASSINAR O ARQUIVO)

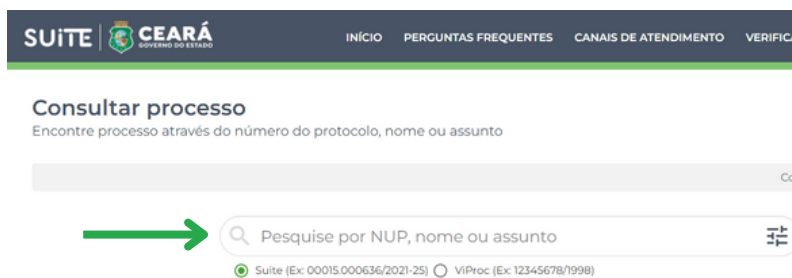


11º Passo: Clique no botão “Tramitar”.



06. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1 Uma vez aberto o processo de Promoção com Titulação, é imprescindível que o (a) servidor (a) acompanhe seu processo pelo SUITE, via site: <https://suite.ce.gov.br/consultar-processo>, digitando o número de abertura do processo (NUP).



SUITE | CEARÁ GOVERNO DO ESTADO

INÍCIO PERGUNTAS FREQUENTES CANAIS DE ATENDIMENTO VERIFICAÇÃO

Consultar processo

Encontre processo através do número do protocolo, nome ou assunto

Cor

→

Suite (Ex: 00015.000636/2021-25) ViProc (Ex: 12345678/1998)

6.2 Toda e qualquer comunicação estabelecida entre a Cogep/Seduc e o(a) servidor(a), em relação a possíveis pendências (diligências) de documentos/prazos, será realizada oficialmente via e-mail e/ou whatsapp institucional. Assim, é de exclusiva responsabilidade do(a) servidor(a) ficar atento(a) a esses meios/canais informados no formulário de requerimento do processo.