

EDITAL Nº 8, DE 3 DE JUNHO DE 2016.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO (PSIS) DE PROFESSORES DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - SEDF, PARA COMPOR BANCO DE TALENTOS PARA EXERCÍCIO FUTURO DE TUTORIA, NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA, DA ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTÉRIO - ESM DA SEDF.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, substituto, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Interno Simplificado (PSIS) de Professores da Carreira de Magistério da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEDF, para compor banco de talentos para exercício futuro de tutoria, no Curso de Graduação em Pedagogia, da Escola Superior de Magistério - ESM da SEDF, ora em tramitação no Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente PSIS de servidores será regido por este Processo seletivo interno, executado pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEDF e terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2. O presente PSIS destina-se a compor banco de talentos para o exercício futuro de tutoria, no Curso de Graduação em Pedagogia, da ESM da SEDF, quando de sua acreditação pelo CEDF, a critério da Administração Pública, servidor ativo do cargo de professor da educação básica que atue na educação infantil, ensino fundamental Anos Iniciais, ou modalidades correspondentes a essas etapas no âmbito da SEDF; pedagogo orientador-educacional em atuação nessas etapas e modalidades, nos termos do subitem 1.2.1., regido pela Lei nº 5.105/2013 e Lei Complementar nº 840/2011.

1.2.1. O servidor, de que trata o item 1.1, deve:

1.2.1.1. Pertencer à Carreira de Magistério Público do Distrito Federal, preferencialmente atividades com jornada ampliada, carga horária de 40h/semanais, ou carga horária de 20h/semanais mais 20h/semanais ou pedagogo orientador educacional carga horária de 20h/semanais ou 40h/semanais, ou 60h/semanais, desde que 40h/semanais em jornada ampliada.

1.2.1.2. No chamamento para o exercício da tutoria o(a) servidor(a) deverá optar pela tutoria e caso exerça cargo comissionado no âmbito da SEDF deverá pedir exoneração.

1.2.1.3. Possuir titulação mínima de Especialista - Pós-graduação Lato sensu.

1.3. O servidor, quando convocado para o exercício da tutoria na ESM, será liberado de 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária na unidade escolar de exercício, conforme:

a) em caso de Jornada Ampliada, manterá o exercício da docência em 20h/semanais na sua unidade escolar de origem e o exercício de 20h/semanais na tutoria na ESM da SEDF.

b) em caso de jornada de trabalho de 20h/semanais mais 20h/semanais manterá o exercício da docência em 20h/semanais na unidade escolar e o exercício de 20h/semanais na tutoria na ESM da SEDF.

c) em qualquer dos casos, não haverá prejuízo da situação funcional do servidor e permanece garantida o pagamento da Gratificação de Atividade Pedagógica - GAPED.

1.4. O PSIS constará de DUAS etapas:

a) 1ª etapa, de caráter classificatório e eliminatório se dará mediante Prova de Títulos, de acordo com a pontuação estabelecida no Formulário de Pontuação constante no Anexos III e IV do presente Processo Seletivo Interno;

b) 2ª etapa, de caráter classificatório e eliminatório, se dará mediante participação com frequência mínima de 85% e desempenho satisfatório no Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF.

1.4.1. A pontuação de cada etapa do PSIS é independente e não cumulativa para efeitos da classificação final dos servidores.

1.4.2. A classificação final dos servidores será aquela obtida após o término do Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF.

2. DA COMPOSIÇÃO DO BANCO DE TALENTOS

2.1. O banco de talentos será composto por até 40 (quarenta) servidores de que trata o item 1.2.

2.2. Inicialmente, até 20 (vinte) servidores do banco de talentos serão distribuídos nas Unidades Pólos de Ceilândia, Gama e Planaltina da Escola Superior de Magistério da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

2.2.1. É prerrogativa do candidato a escolha da Unidade de exercício na ESM, conforme sua classificação e disponibilidade de vagas em cada Unidade.

2.3. Os demais candidatos classificados para o banco de talentos, além dos especificados no item 2.2 desse Processo Seletivo Interno, poderão ser convocados para o exercício das atividades de tutoria na ESM da SEDF, observada a necessidade da Administração Pública, a ordem de classificação e a validade desse Processo Seletivo Interno.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE

3.1. O servidor selecionado se dispõe a conhecer e ter domínio das Metodologias ativas, da Integração Ensino-Serviço Comunidade - IESC, da gestão do processo de aprendizagem e dos objetivos educacionais pertinentes ao Curso de Graduação em Pedagogia, da ESM, da SEDF, ora em tramitação no CEDF.

3.2. Cumprir 20h/semanais na sua unidade escolar de origem da SEDF.

3.3. Desenvolver as atividades de tutoria na ESM da SEDF para a qual foi designado pela coordenação do curso de Graduação em Pedagogia dessa Escola.

3.4. Participar de reuniões de Coordenação do Curso de Graduação em Pedagogia da ESM da SEDF.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Local: Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEB das Coordenações Regionais de Ensino, da SEDF, conforme Anexo I.

4.2. O período das inscrições se dará de acordo com o estabelecido no Cronograma das Atividades constante no item 11 deste Processo Seletivo Interno, em dias úteis.

4.3. Horário: das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30.

4.4. No ato da inscrição, o selecionado deverá apresentar os seguintes documentos:

4.4.1. Formulário de Inscrição (Anexo II), disponível no endereço eletrônico www.se.df.gov.br, devidamente preenchido e assinado.

4.4.2. Cópia de documento oficial de identidade e do CPF do servidor.

4.4.3. Cópia de certificado de pós-graduação Lato sensu e/ou dos títulos de mestre e/ou doutor, de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

4.4.4. Classificação funcional atualizada (2016), extraída do Sistema Único de Recursos Humanos (SIGRH). A classificação é obtida na Subsecretaria de Gestão de Pessoas, deverá estar carimbada e assinada pelo responsável do Setor.

4.4.5. Formulário de Pontuação, constante nos Anexos III e IV deste Processo Seletivo Interno, assinado e preenchido nos termos dos item 6 do presente Processo Seletivo Interno e seus respectivos subitens, acompanhado da documentação comprobatória dos títulos e experiência profissional declarados e da Declaração de Cópia Autêntica (se for o caso), disponível no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br>, organizados conforme estabelecido no mesmo item 6 e seus subitens.

4.4.5.1. A cópia dos títulos deverá ser autenticada em cartório.

4.4.5.2. É facultada a entrega de cópia dos títulos declarados sem autenticação em cartório desde que o servidor assine e anexe a Declaração de Cópia Autêntica (Anexo V), disponível no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br>.

4.5. No ato da inscrição, o servidor receberá da UNIEB/CRE recibo contendo:

a) o número da inscrição;

b) a informação do recebimento dos documentos relacionados nos itens 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4; e

c) o número de folhas do conjunto composto pelo Formulário de Pontuação (Anexos III e IV), pelas cópias dos títulos e pela Declaração de Cópia Autêntica.

4.5.1. O servidor que receber a documentação fará somente a conferência do número de folhas contidas no conjunto, sem emitir qualquer juízo de valor em relação à adequação da documentação às regras deste Processo Seletivo Interno. O conteúdo do conjunto de documentos entregue pelo servidor ou seu representante legal é de inteira responsabilidade do servidor e será analisado apenas pela Comissão de Seleção.

4.6. É vedada mais de uma inscrição de mesmo servidor neste Processo Seletivo Interno, bem como a inscrição condicional ou extemporânea, por fax, via postal ou correio eletrônico, assim como também é vedada a complementação documental após o ato da inscrição.

4.7. A inscrição poderá ser efetuada por representante legal (procurador) que deverá apresentar procuração específica para esse fim, acompanhada de cópia legível do documento oficial de identidade e do CPF do representante legal. As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou autenticadas no ato da inscrição mediante apresentação dos originais. A procuração e a cópia dos documentos do procurador serão retidas.

4.7.1. O servidor inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante legal no preenchimento dos formulários apresentados.

4.8. É responsabilidade do servidor o preenchimento correto dos Formulários constantes neste Processo Seletivo Interno e as informações prestadas.

4.9. A não apresentação de qualquer documento elencado no item 4.4 deste Processo Seletivo Interno e seus subitens, ou a apresentação de forma incompleta ou diversa da estabelecida nos mesmos, implicará a eliminação do servidor.

4.10. Os documentos apresentados estarão à disposição do candidato mediante requerimento formal à UNIEB das CRE pelo período de seis meses após a homologação do resultado. Os documentos não solicitados serão incinerados após esse período.

5. DA BANCA EXAMINADORA

5.1. A Banca Examinadora será constituída por 9 (nove) professores do quadro da SEEDF com titulação, no mínimo de mestre, e designada por ofício pela SEDF.

5.2. Compete à Banca Examinadora:

5.2.1. Analisar os documentos dos servidores inscritos e apresentar a classificação dos mesmos.

5.2.2. Divulgar os resultados de cada etapa do PSIS, conforme Cronograma das Atividades constante no item 11, deste Processo Seletivo Interno.

5.2.3. Julgar os recursos interpostos contra os resultados preliminares nos prazos determinados por esse Processo Seletivo Interno.

6. DA PROVA DE TÍTULOS E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A Prova de Títulos, levará em consideração a pontuação estabelecida nos Formulários de Pontuação (Anexos III e IV deste Processo Seletivo Interno), obedecendo às seguintes disposições:

6.1.1. Só serão considerados e pontuados títulos especificados nos Formulários de Pontuação (Anexos III e IV).

6.1.2. Cada título será considerado uma única vez. Caso o título atenda a mais de um quesito, o servidor deverá escolher aquele que melhor o contemple.

6.2 Títulos de natureza diversa das delimitadas no Formulário de Pontuação (Anexos III e IV) não serão objeto da Prova de Títulos.

6.3. É de responsabilidade do servidor o preenchimento correto, a caneta, dos Formulários de Pontuação (Anexos III e IV).

6.3.1. O servidor deverá preencher as colunas correspondentes à quantidade e a respectiva pontuação prévia para cada item; ao somatório de pontos em cada grupo; à pontuação total prévia; e assinar o Formulário.

6.3.2. O servidor deverá atentar para o número de pontos por título para cada item e grupo;

6.3.3. A Banca Examinadora não se responsabilizará por eventuais perdas de pontos em função da indicação equivocada dos títulos pelo servidor.

6.4. As cópias de produção científica (Anexo IV) deverão ser legíveis e comprovar a autoria/coautoria dos artigos conforme o item 6.9 deste Processo Seletivo Interno e seus subitens.

6.5. As cópias dos títulos deverão estar anexadas ao Formulário de Pontuação (Anexo III) e organizadas nos seguintes termos:

6.5.1. Todas as cópias deverão estar organizadas por Grupo conforme Anexos III e conter, no canto superior direito da página (no posicionamento vertical), a indicação do item do Grupo do Formulário de Pontuação (Anexo III) para o qual estão sendo apresentadas.

6.5.2. As cópias dos títulos organizadas em desacordo com este item 6.5 e respectivos subitens não serão acatadas para efeito da Prova de Títulos.

6.5.3. O conjunto de folhas composto pelo Formulário de Pontuação (Anexos III e IV), pelas cópias dos títulos e pela Declaração de Cópias Autênticas (Anexo V) disponíveis no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br>, deverá ser devidamente numerado, nesta ordem, pelo servidor. A numeração deverá se dar no canto inferior direito da página (no posicionamento vertical).

6.6. Para comprovação dos Títulos (Grupo I do Formulário de Pontuação - Anexo III) o servidor deverá:

6.6.1. Para comprovar a conclusão da pós-graduação Lato sensu, mestrado e/ou doutorado, o servidor deverá apresentar certificado ou diploma devidamente registrado.

6.6.1.1 Caso o diploma ou certificado ainda não tenha sido expedido, deverá ser apresentada documentação comprobatória da homologação da monografia, dissertação ou tese da última instância regimentalmente prevista na instituição onde realizou o curso e declaração de conclusão de curso expedida pela instituição de ensino.

6.6.1.2. Se o diploma ou certificado for expedido por instituição estrangeira, somente será considerado para efeitos de pontuação quando revalidado, de acordo com a legislação brasileira específica.

6.7. Para comprovar atividade educacional na educação básica, prevista no subitem 1.9 do Grupo II, do Anexo III, deverá:

6.7.1. Para a docência na rede pública do Distrito Federal, apresentar a classificação funcional atualizada exigida no item 4.4.4. deste Processo Seletivo Interno, extraída do Sistema Único de Recursos Humanos (SIGRH) e declaração das unidades escolares onde trabalhou, descrevendo as funções.

6.7.2. Para a docência em rede pública municipal, estadual ou federal, apresentar declaração da Unidade da Federação que comprove a atividade educacional exercida.

6.7.3. Para a docência na iniciativa privada, comprovar o tempo de atividade profissional ou atividade de docência por meio de cópia da carteira de trabalho e declaração expedida pela instituição escolar na qual exerceu a atividade.

6.8. A comprovação de atividade educacional no ensino superior, prevista no subitem 2.0, do Grupo II, do Anexo III, far-se-á por meio de:

6.8.1. Para a docência na rede pública municipal, estadual ou federal, apresentar declaração da unidade da federação que comprove a atividade educacional exercida.

6.8.2. Para a docência no ensino superior privado, apresentar cópia da carteira de trabalho.

6.9. A comprovação da Produção Científica na Área de Educação; prevista no Grupo III do Formulário de Pontuação - Anexo IV, dar-se-á por meio de:

a) livro: cópia da capa, contracapa e ficha catalográfica;

b) capítulo de livro: cópia da capa, contracapa, ficha catalográfica e índice ou página que comprove a autoria do livro; e

c) artigo publicado em revista ou anais de congresso: cópia da capa da revista ou do anais, índice ou página que comprove a autoria/coautoria e cópia da primeira página do artigo.

6.10. O selecionado será classificado, em ordem decrescente do número de pontos obtidos na Prova de Títulos, em até três vezes o número previsto no item 2.2 deste Processo Seletivo Interno.

6.11. Como critério de desempate, será considerado o maior número de pontos obtidos respectivamente no Grupo II do Formulário de Pontuação (Anexo III), sendo considerado primeiramente o item 1.8. Persistindo o empate será considerado o item 1.9. Permanecendo, o empate, será considerada a maior titulação. Permanecendo, ainda, o empate, terá preferência o selecionado de maior idade.

6.12. O resultado preliminar da prova de título será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br>, de acordo com o Cronograma das Atividades constante no item 11 deste Processo Seletivo Interno.

7. DO CURSO DE INTRODUÇÃO A METODOLOGIAS ATIVAS E TUTORIA PARA A ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTÉRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

7.1. A convocação para o Curso de Formação será disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br>, de acordo com o Cronograma das Atividades constante no item 11 deste Processo Seletivo Interno.

7.2. Serão convocados para realizar o Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF os selecionados classificados na 1ª etapa do presente Processo Seletivo Interno, em até duas vezes o número previsto no item 2.2 deste Edital.

7.3. O objetivo do Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF é oferecer formação inicial sobre as Metodologias Ativas, sobre os Programas de Habilidades e Atitudes, bem como sobre Interação Ensino Serviço-Comunidade do Curso de Graduação em Pedagogia, da Escola Superior de Magistério, com vistas ao exercício futuro de tutoria nessa Escola da SEDF.

7.4. O Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF terá duração de 80 horas (60h presenciais e 20h a distância) e se dará de acordo com o estabelecido no Cronograma das Atividades constante no item 11 deste Processo Seletivo Interno, nos turnos diurno e noturno.

7.5. O servidor convocado que não participar do Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF será eliminado do Processo Seletivo Interno.

7.5.1 O servidor convocado que, sem apresentação formal de justificativa, não comparecer ao primeiro dia de aula do Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF será eliminado e o primeiro selecionado do cadastro de reserva será convocado para realização do curso.

7.6. O selecionado deverá concluir o Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF com frequência mínima de 85% e desempenho satisfatório, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Interno.

7.7. O resultado preliminar da frequência e avaliação de desempenho ao Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br>, de acordo com o Cronograma das Atividades constante no item 11 deste Processo Seletivo Interno.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA CURSO DE INTRODUÇÃO A METODOLOGIAS ATIVAS E TUTORIA PARA A ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTÉRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

8.1 A avaliação de desempenho do selecionado no Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF, de caráter eliminatório e classificatório, obedecerá às seguintes disposições:

8.1.1. O desempenho do candidato será avaliado durante o processo de ensino-aprendizagem, nos trabalhos definidos e comunicados formalmente, com os critérios de avaliação explícitos e formulário avaliativo apresentados durante o curso ao candidato de acordo com a metodologia que será utilizada na ESM da SEDF.

8.1.2. Os parâmetros de avaliação incluem atributos cognitivos, atitudinais e de dinâmica de grupo.

8.1.3. A capacidade de reflexão crítica será avaliada mediante a elaboração de trabalho individual/portfólio.

8.1.3.1. O prazo para entrega do trabalho individual/portfólio, formalmente orientado no curso de formação, será de no máximo 10 (dez) dias corridos a contar da data do encerramento do curso.

8.1.3.2. Caso o servidor não entregue o trabalho individual/portfólio no prazo determinado no item 9.1.3.1, conforme Cronograma de Atividades constante no item 11 deste Processo Seletivo Interno, será eliminado do Processo Seletivo Interno.

8.1.3.3. O portfólio será avaliado pela pertinência da apresentação (NAp), descrição (ND), análise pessoal do conteúdo abordado (NA) e capacidade de síntese (NS), sendo atribuída uma nota de 1 (um) a 10 (dez) pontos, com intervalos decimais, para cada quesito analisado.

A nota do portfólio será calculada considerando que NF = Nota Final; NAp = Nota de apresentação; ND = Nota de Descrição; NA = Nota de Análise; NS = Nota de Síntese; obedecendo à seguinte fórmula: $NF = [N_{Ap} + ND + (3 \times NA) + (5 \times NS)]/10$, com até duas casas decimais.

8.1.3.4. O selecionado que obtiver nota maior ou igual a 7,00 (sete) pontos será classificado no PSIS.

8.1.3.5. O selecionado que obtiver nota inferior a 7,00 (sete) pontos, será eliminado do PSIS.

8.2. O instrutor do Curso, ao preencher formulário específico, formalizará uma síntese do desempenho do servidor em todas as atividades do trabalho individual e em grupo e disponibilizará a nota final do selecionado no PSIS.

8.3. A nota final obtida pelo selecionado será utilizada como único critério para a classificação final do servidor no PSIS.

8.3.1. Como critério de desempate, será utilizado o critério estabelecido no item 6.11.

8.4. O resultado preliminar será divulgado no endereço <http://www.se.df.gov.br>.

9. DOS RECURSOS

9.1. O servidor poderá interpor recurso, conforme Cronograma de Atividades constante no item 11 deste Processo Seletivo Interno, contra os resultados preliminares das duas etapas PSIS, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados após a data de divulgação dos respectivos resultados contra os quais recorrerá, utilizando o

Formulário para Interposição de Recurso (Anexo VI), disponível no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br>.

9.2. O formulário deverá ser entregue, presencialmente, nas UNIEB/CRE, no horário das 9h às 11h30 e das 14h30 às 17h.

9.3. O servidor deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo este devidamente fundamentado e documentado. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e (ou) fora das especificações estabelecidas neste Edital, serão indeferidos.

9.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso.

9.5. A interposição de recurso poderá ser feita por representante legal (procurador) que deverá apresentar procuração específica para esse fim acompanhada de cópia legível do documento oficial de identidade e do CPF de ambos, representante legal e servidor. As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou autenticadas no ato da inscrição mediante apresentação dos originais. A procuração e a cópia dos documentos serão retidas.

9.5.1. O servidor que interpuser recurso por meio de procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA TUTORIA NA ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTÉRIO DA SEDF

10.1. O resultado final do presente PSIS será homologado pelo Secretário de Educação do Distrito Federal e publicado no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br> e no Diário Oficial do Distrito Federal, em conformidade com o Cronograma das Atividades constante no item 11 deste Processo Seletivo Interno.

10.2. O candidato que constar do banco de talentos formado será convocado, por meio de publicação no Diário Oficial do DF, a se apresentar à Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEDF, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da convocação.

10.2.1. No ato da apresentação o candidato deverá assinar um Termo de Aceite em que manifesta interesse em participar da atividade de tutoria do curso de graduação em Pedagogia, da ESM, da SEDF.

10.2.2. O selecionado que não comparecer ou não assinar o Termo de Aceite, nos moldes estabelecidos, será considerado desistente do Processo Seletivo Interno.

10.3. Observada a necessidade, a ordem de classificação e a validade do chamamento, novas convocações poderão ocorrer.

11. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ORDEM	ATIVIDADE	DATA
1	Período de Inscrição	07/06 a 14/06/16
2	Data provável para divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	17/06/16
3	Período provável para interposição de recurso contra o resultado preliminar.	20 e 21/6/16
4	Data para homologação do resultado final da 1ª etapa e convocação para a 2ª etapa do Processo Seletivo Interno: Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF.	27/06/16

5	Data provável do Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Formação para a Escola Superior de Magistério.	04 a 22/7/16
6	Data final para entrega de portfólio individual.	02/08/16
7	Data provável para divulgação do Resultado Preliminar do Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Tutoria para a ESM da SEDF.	08/08/16
8	Período provável para interposição de recurso contra o resultado preliminar da 2ª etapa.	09 e 10/08/16
9	Homologação do Resultado Final e convocação para assinatura do Termo de Compromisso.	19/08/16

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição do servidor implicará no conhecimento e aceitação das normas para a seleção, contidas nos comunicados e neste Processo Seletivo Interno.

12.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Interno, no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br>.

12.2. As informações prestadas nos formulários do presente Edital entregues nos locais de inscrição serão de inteira responsabilidade do servidor, podendo ser eliminado aquele que não os preencher de forma correta, completa e legível.

12.3. O servidor que cometer falsidade em prova documental será eliminado do Processo Seletivo Interno, mesmo que o Edital de Homologação do Resultado Final já tenha sido publicado, sujeitando-se às sanções legais cabíveis.

12.4. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a esta seleção, os quais poderão ser consultados no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br>.

12.5. O descumprimento de quaisquer das instruções estabelecidas neste Edital implicará a eliminação do selecionado.

12.6. O prazo de vigência deste PSIS será de 2 (dois) anos a contar da homologação do resultado final, conforme item 1.1 deste Edital, podendo ser prorrogado por igual período.

12.7. Qualquer alteração nas instruções fixadas neste Edital será feita por meio de publicação em Diário Oficial.

12.8. É vedada a participação, no presente Processo Seletivo Interno, de pessoa que participará de qualquer ato, fase, rotina ou procedimento relacionado aos preparativos para a realização deste certame. Tal vedação é extensiva ao cônjuge, companheiro ou parente por consangüinidade até o terceiro grau ou por afinidade.

12.9. Os Anexos e formulários constantes neste Edital estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br>.

12.10. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo titular da Secretaria de Educação do Distrito Federal.

12.11. Esse Processo Seletivo Interno gera apenas mera expectativa de direito aos candidatos quanto à futura convocação.

12.12. Esse Processo Seletivo Interno poderá ser impugnado em até três dias úteis a contar de sua publicação.

CLOVIS LUCIO DA FONSECA SABINO

Secretário de Estado de Educação

Substituto

ANEXO I

ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE INSCRIÇÃO

Coordenação Regional de Ensino de Brazlândia

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: Área nº 05 Setor Tradicional - Brazlândia

Telefones: (61) 3901-4342 / (61) 3901-6626

Email: geb.brazlandia@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino de Ceilândia

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: QNM 27 Módulo B - Ceilândia Sul

Telefone: (61) 3901-5942 / (61) 3901-3761

E-mail: unieb.administrativo@creceilandia.com

Coordenação Regional de Ensino do Gama

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: Praça 02, lotes 10/12 - Área Especial - Setor Central- Gama

Telefones: (61) 3901-8089 / (61) 3901-8083

E-mail: cregama@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino do Guará

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: QE 38 Área Especial D - Guará II

Telefone: (61) 3901-6656 Fax: (61) 3901-6648

E-mail: creguara2016@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino do Núcleo Bandeirante

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: Av. Contorno - Área Especial 06 - lotes H / N - Núcleo Bandeirante

Telefone: (61) 3901-4335 Fax: (61) 3901-3533

E-mail: gebnb.sedf@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino do Paranoá

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: DF 250, KM 03, Região dos Lagos, Sítio Rosas, Paranoá/DF - CEP 71586-000

Telefone: (61) 3901-7553

E-mail: gebparanoaitapoa@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino de Planaltina

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: Setor Educacional, Lotes C/D - Planaltina

Telefones: (61) 3901-3539 Fax: (61) 3901-5946

Email: gebplanaltina@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto e Cruzeiro

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: SEPN 511 Bloco C Ed. Bittar III - CEP: 70.750-543

Telefones:

Direção: 3901-3529

GEB: 3901- 2618/6935

E-mail: cre.ppc2015@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino do Recanto das Emas

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: Quadra 203 lote 32 - Avenida Recando das Emas

Telefone: (61) 3901-2372 / 3901-2614

E-mail: unieb.creremas@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino de Samambaia

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: QS 104 conj. 05 lote 01 loja 01 - Samambaia Sul

Telefone / Fax: (61) 3901-7938

E-mail: cresamambaia@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino de Santa Maria

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: CL 114, Lote D, 4º andar, Shopping de Santa Maria- Santa Maria Norte

Telefone: (61) 3901-6583/ (61) 3901-6601

E-mail: regionalsm@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino de São Sebastião

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: Av. Comercial, 2251, Centro - São Sebastião

Telefone: (61) 3901-7712 / (61) 3901-8343

E-mail: greb.saosebastiao@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino de Sobradinho

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: Quadra 17 - Área Especial 4 - Sobradinho I

Telefone: (61) 3901-3773 Fax: (61) 3901-4108

E-mail: gresob@gmail.com

Coordenação Regional de Ensino de Taguatinga

Unidade de Educação Básica - UNIEB

Endereço: QNB 01 área especial 01 Taguatinga Norte _ CEP: 72115010

Telefones: (61) 3901-6697 Fax: (61) 3901-6662

E-mail: gre.taguatinga@gmail.com

Nº da Inscrição: _____

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - Processo Seletivo Interno Simplificado (PSIS) de servidores da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEDF) para composição de banco de talentos para o futuro exercício de tutoria na Escola Superior de Magistério da SEDF, no Curso de Graduação em Pedagogia.

Nome do Servidor: _____

Matrícula SEDF nº: _____ Carga horária semanal de trabalho nesse vínculo efetivo: _____ CPF nº: _____

Endereço residencial: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefones Celular: _____ Comercial: _____

Residencial: _____ E-mail: _____

CARGO SEDF/DF: _____

LOTAÇÃO SEDF/DF: _____

Turno : _____

Declaro conhecer os termos constantes no PSIS de servidores da Secretaria de Educação do Distrito Federal para o exercício da tutoria na Escola Superior de Magistério da SEDF, aceitando todas as normas e condições nele estabelecidas.

Brasília-DF, ____/____/____.

Assinatura do Servidor ou Representante Legal

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

NOME DO SERVIDOR:						
MATRÍCULA SEDF N°:			CPF N°:			
	ITEM	TITULAÇÃO	Pontos por item	Quantidade	Pontuação do servidor	Coluna de uso exclusivo da SEDF
GRUPO I	1.1.	Curso Técnico Profissionalizante de Magistério - Normal de nível médio ou 2º grau (Pontuação Máxima - 1 ponto)	1			
	1.2.	Graduação em Pedagogia (Pontuação Máxima - 3 pontos)	3			
	1.3.	Graduação em Licenciatura (Pontuação Máxima - 2 pontos)	2			
	1.4.	Especialização em área afim à educação (Pontuação Máxima - 5 pontos)	5			
	1.5.	Mestrado em Educação (Pontuação Máxima - 8 pontos)	8			
	1.6.	Mestrado em programas de Ciências Humanas e Sociais (Pontuação Máxima - 6 pontos)	6			
	1.7.	Doutorado em Educação (Pontuação Máxima - 10 pontos)	10			
	1.8.	Doutorado em programas de Ciências Humanas e Sociais (Pontuação Máxima - 9 pontos)	9			
GRUPO II	1.9.	Tempo de efetivo exercício em Unidade Escolar de Educação Básica (Pontuação Máxima - 30 pontos)	1,5 ponto por ano			

2.0	Tempo de efetivo exercício em Instituição de Ensino Superior (Pontuação Máxima - 10 pontos)	0,5 ponto por ano			
TOTAL DE PONTOS AFERIDOS PELO SERVIDOR (SOMATÓRIO DA PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA EM CADA ITEM)					
ASSINATURA DO SERVIDOR					
TOTAL DE PONTOS AFERIDOS PELA BANCA EXAMINADORA					
ASSINATURA DOS MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA		1			
		2			
		3			

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

NOME DO SERVIDOR:						
MATRÍCULA SEDF N°:				CPF N°:		
	ITEM	PRODUÇÃO CIENTÍFICA de acordo com o Qualis/CAPES Área de Educação (da área do programa)	Pontos por produção	Quantidade	Pontuação do servidor	Coluna de uso exclusivo da SEDF
GRUPO III	1.1.	Artigo publicado, como autor/coautor, em revista indexada em bases internacionais - QUALIS A1 (Pontuação Máxima - 20 pontos)	5			
	1.2.	Artigo publicado, como autor/coautor, em revista indexada em bases internacionais - QUALIS A2 (Pontuação Máxima - 20 pontos)	4			
	1.3	Artigo publicado, como autor/coautor, em revista indexada em bases internacionais - QUALIS B1 (Pontuação Máxima - 12 pontos)	3			
	1.4	Artigo publicado, como autor/coautor, em revista indexada em bases internacionais - QUALIS B2 (Pontuação Máxima - pontos)	2			
	1.5	Artigo publicado, como autor/coautor em revista indexada em bases internacionais - QUALIS B3 (Pontuação Máxima - 5 pontos)	1			
	1.6	Capítulo de livro publicado (Pontuação Máxima - 15 pontos)	3			
	1.7	Livro Publicado (Pontuação Máxima - 25 pontos)	5			

1.8	Apresentação de trabalho em eventos científicos (congresso, encontros, dentre outros) (Pontuação Máxima - 10 pontos)	1 por evento			
TOTAL DE PONTOS AFERIDOS PELO SERVIDOR (SOMATÓRIO DA PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA EM CADA ITEM)					
ASSINATURA DO SERVIDOR					
TOTAL DE PONTOS AFERIDOS PELA BANCA EXAMINADORA					
ASSINATURA DOS MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA		1			
		2			
		3			

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CÓPIA AUTÊNTICA - Processo Seletivo Interno Simplificado (PSIS) de servidores da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEDF) para composição de banco de talentos para o futuro exercício de tutoria na Escola Superior de Magistério da SEDF, no Curso de Graduação em Pedagogia.

Eu, _____,
Matrícula SEDF nº _____, portador do CPF nº _____, servidor/ a inscrito/a no PSIS da Secretaria de Educação do Distrito Federal para o exercício da tutoria na Escola Superior de Magistério da SEDF, declaro que todas as cópias apresentadas no ato da inscrição são cópias autênticas dos originais.

Declaro ainda, estar ciente de que na hipótese de prestar falsas informações, estarei incorrendo em falta e sujeito às sanções cabíveis nos termos do artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Brasília, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Servidor ou do Representante Legal

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO - Processo Seletivo Interno Simplificado (PSIS) de servidores da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEDF) para composição de banco de talentos para o futuro exercício de tutoria na Escola Superior de Magistério da SEDF, no Curso de Graduação em Pedagogia.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____, Matrícula SEDF nº: _____, CPF nº: _____

SOLICITAÇÃO

Como servidor/a inscrito/a no Processo Seletivo Interno Simplificado da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEDF) para composição de banco de talentos para o futuro exercício da tutoria no Curso de Graduação em Pedagogia da Escola Superior de Magistério da SEDF, solicito, nos termos desse Edital Normativo, a revisão do resultado preliminar de acordo com a justificativa em anexo.

Brasília, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Servidor ou do Representante Legal

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (continuação) - Processo Seletivo Interno Simplificado (PSIS) de servidores da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEDF) para composição de banco de talentos para o futuro exercício de tutoria na Escola Superior de Magistério da SEDF, no Curso de Graduação em Pedagogia.

RECURSO

Contra o resultado preliminar do Processo Seletivo Interno Simplificado de servidores da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEDF) para composição de banco de talentos para o futuro exercício de tutoria na Escola Superior de Magistério da SEDF, no Curso de Graduação em Pedagogia.

FASE

JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR

(se necessário, use o verso)