



DIÁRIO OFICIAL

D O D I S T R I T O F E D E R A L

ANO XLVI EDIÇÃO Nº 86

BRASÍLIA - DF, SEGUNDA-FEIRA, 8 DE MAIO DE 2017

PORTARIA Nº 790, DE 05 DE MAIO DE 2017

Aprova os procedimentos relacionados à reposição dos dias de paralisação dos servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, no ano letivo de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 172, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, e considerando a Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, que institui o regime jurídico dos servidores públicos civis da administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº 5.105, de 03 de maio de 2013, que dispõe sobre a Carreira Magistério Público do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 002/2017 - PROEDUC, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a greve dos professores da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

CONSIDERANDO o Termo de Acordo nº 01/2017 realizado entre o Governo do Distrito Federal e o Sindicato dos Professores do Distrito Federal, quanto ao término da greve;

CONSIDERANDO a ata de reunião do dia 25 de abril de 2017, realizada na Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão, com os representantes do Governo do Distrito Federal, do Sindicato dos Professores do Distrito Federal e da Promotoria de Defesa da Educação, em que foi solicitada a metodologia e o controle por parte da Secretaria de Estado de Educação quanto à reposição dos dias letivos paralisados;

CONSIDERANDO a ata de reunião do dia 28 de abril de 2017, realizada na Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão, com os representantes do Governo do Distrito Federal, do Sindicato dos Professores do Distrito

Federal e da Promotoria de Defesa da Educação, em que o Ministério Público aceitou a homologação do Termo de Acordo nº 01/2017, mediante apresentação das ações propostas pela Secretaria de Estado de Educação para o acompanhamento e controle das reposições dos dias letivos paralisados; e CONSIDERANDO o interesse da Administração no cumprimento dos dias letivos propostos no calendário escolar e na gestão de seus profissionais da educação, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os procedimentos relacionados à reposição dos dias de paralisação dos servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, conforme anexos desta Portaria.

Art. 2º Atribuir à Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (SUPLAV) a análise, o acompanhamento, a validação final e a divulgação do Calendário de Reposição proposto pela unidade escolar, dentre outras ações afins.

Art. 3º Atribuir à Subsecretaria de Educação Básica (SUBEB) o acompanhamento das atividades desenvolvidas nos dias letivos a serem repostos, dentre outras ações afins..

Art. 4º Atribuir à Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP) o controle e o acompanhamento da frequência dos servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal no atendimento ao Calendário de Reposição, dentre outras ações afins.

Art. 5º Atribuir a Subsecretaria de Modernização e Tecnologia (SUMTEC) a implementação do Sistema de Informação Eletrônico - SEI, capacitação e disponibilização dos equipamentos de digitação dos processos, dentre outras ações afins.

Art. 6º Atribuir às Coordenações Regionais de Ensino (CREs) a supervisão, o acompanhamento e a validação da reposição, no que concerne ao número de estudantes atendidos, cumprimento do calendário de reposição, atividades desenvolvidas e folha de frequência dos servidores, dentre outras ações afins.

Art. 7º Atribuir às equipes gestoras das unidades escolares (UEs) a aplicação, o cumprimento, a operacionalização, o controle e a fiel observância das normas administrativas e pedagógicas referentes à reposição de aulas, dentre outras ações afins.

Art. 8º A não observância quanto ao acompanhamento das reposições e do preenchimento dos registros previstos nos termos desta Portaria e seus anexos implicará o não reconhecimento da respectiva reposição.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

ANEXO I PROCEDIMENTOS PARA REPOSIÇÃO DOS DIAS PARALISADOS

TÍTULO I DO CALENDÁRIO DE REPOSIÇÃO

1. O Calendário de Reposição deverá ser elaborado, em conjunto, pelos Professores, Orientadores Educacionais e equipe gestora de cada UE e ser aprovado, antes do início de sua execução, pelo Conselho Escolar.

2. Para a reposição, poderão ser utilizadas as datas aprovadas, sendo disponibilizados os seguintes sábados: 22/04, 29/04, 06/05, 13/05, 20/05, 27/05, 03/06, 10/06, 17/06, 24/06, 1º/07, 08/07, 29/07, 05/08, 12/08, 19/08, 26/08 e 02/09, além do período de recesso escolar de 11/07 a 15/07 e de 17/07 a 22/07.

3. Não poderão ser utilizados para reposição os domingos, os feriados e as horas adicionais no mesmo dia letivo.

4. As reposições deverão ser ofertadas aos estudantes nos seus respectivos turnos de matrícula.

5. O calendário de reposição, aprovado pelo Conselho Escolar de cada UE, deverá ser encaminhado à CRE para análise e validação.

6. A Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia da Educação (UNIPLAT/CRE) deverá analisar os calendários apresentados pelas UEs, validar e encaminhar à Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional da Coordenação de Planejamento e Avaliação (DIOFE/COPAV/SUPLAV), para validação final.

7. A DIOFE/COPAV/SUPLAV deverá encaminhar para divulgação no site da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF) o Calendário de Reposição dos dias Paralisados por Unidade Escolar de acordo com o Anexo IV.

8. Caberá à UE dar ampla divulgação de seu respectivo calendário de reposição, conforme modelo constante no Anexo III, em lugar de grande circulação junto à comunidade escolar.

9. Deverá ser utilizada comunicação semanal, dos dias/horários a serem repostos, aos responsáveis, com confirmação de recebimento.

10. Para a reposição de aulas aos estudantes que se encontram no Sistema Prisional e Unidades de Internação será realizada interlocução junto aos setores responsáveis, a fim de que sejam garantidas as condições necessárias para oferta do dia letivo, em segurança.

TITULO II DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

11. Para ser considerado dia letivo é obrigatório que se atente ao previsto no Regimento da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, artigo 234, in verbis: "Art. 234 (...) §1º Compreende-se como efetivo trabalho escolar o conjunto das atividades pedagógicas, realizadas dentro ou fora da unidade escolar, com a presença dos professores, suas respectivas turmas de estudantes e o controle de frequência.

§2º As atividades a que se refere o caput deste artigo devem estar previstas no Projeto Político Pedagógico - PPP da unidade escolar obedecido o calendário Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal. [...]."

12. Caberá à equipe gestora da UE juntamente com a coordenação pedagógica local verificar a aplicação da atividade desenvolvida, a fim de garantir o cumprimento do dia letivo.

13. Caberá à UE, a elaboração do Relatório Mensal das Atividades Desenvolvidas, conforme Anexo V e seu encaminhamento à Unidade Regional de Educação Básica (UNIEB/CRE), nas datas previstas no Anexo II.

14. A UNIEB/CRE deverá validar e encaminhar à SUBEB os relatórios das atividades desenvolvidas para validação final.

TITULO III DA FREQUÊNCIA DO SERVIDOR CAPÍTULO I

15. Os professores que permaneceram na UE e assinaram a folha de frequência, mas não atenderam aos estudantes, deverão repor o dia letivo, conforme Recomendação nº 02/2002 - PROEDUC, que assim dispõe: "...o efetivo trabalho escolar somente ocorre com o envolvimento

de alunos, objetivo de toda prática pedagógica...", e que a presença do professor na escola não significa efetivo trabalho escolar e não basta para a configuração do dia letivo."

CAPÍTULO II

DOS SERVIDORES QUE PARTICIPARAM DA GREVE

16. Os professores que aderiram à greve deverão participar do dia letivo a ser repostado, conforme Calendário de Reposição aprovado pelo Conselho Escolar, observado o disposto no Título I.

17. Os professores que aderiram à greve deverão planejar e ministrar as atividades a serem desenvolvidas, conforme disposto no Título II.

18. A UE deverá preencher e encaminhar à CRE os relatórios dos dias paralisados e dos dias de reposição, por servidor, conforme Anexos VI e VII.

19. A UE deverá preencher e encaminhar à CRE, mensalmente, o relatório de professores que não compareceram ao dia de reposição previsto, conforme Anexo VIII.

20. A Unidade Regional de Gestão de Pessoas (UNIGEP/CRE) deverá registrar o não comparecimento e encaminhar relatório dos professores mencionados no item 19 à SUGEP, para acompanhamento e controle.

21. Os professores não regentes e gestores escolares que participaram da greve deverão repor igualmente os dias não trabalhados, respeitando o disposto neste normativo.

22. Os profissionais que atuam nas CREs ou em uma das Sedes da SEEDF (I, II ou III) e participaram da greve, deverão repor o dia de trabalho nos sábados elencados no item 2 desta Portaria e/ou em seu período de recesso entre os semestres (5 dias), caso seja necessário, conforme o número de dias paralisados.

22.1. Ao final de cada mês as Coordenações Regionais de Ensino e as Subsecretarias deverão encaminhar à SUGEP relatório que comprove a reposição dos respectivos servidores com suas folhas de frequência.

TÍTULO IV

DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA REPOSIÇÃO

23. Cada UE deverá encaminhar à sua respectiva CRE memorando contendo os seguintes documentos:

a) Calendário de Reposição aprovado pelo Conselho Escolar, conforme Anexo III;

b) cópia da ata do Conselho Escolar, contendo a aprovação do referido calendário;

c) planilha, por servidor, dos dias paralisados, constando sua ciência e da chefia imediata, conforme Anexo VI;

d) cópia das folhas de frequência dos meses de março e abril de 2017, dos servidores que aderiram à greve;

e) planilha, por servidor, dos dias a serem repostos, constando ciência do servidor e da chefia imediata, conforme Anexo VII. 24. A CRE/UNIGEP atuará no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) os processos de acompanhamento e controle da reposição, por UE, contendo os documentos relacionados no item 23.

25. O processo deverá ser encaminhado à UNIPLAT/CRE, para análise, ajustes e validação das informações relativas ao Calendário de Reposição. Após a UNIPLAT/CRE deverá encaminhar à Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional da Coordenação de Planejamento e Avaliação (DIOFE/COPAV/SUPLAV) para validação final. 26. Após validação final a DIOFE/COPAV/SUPLAV deverá encaminhar os processos para a UNIPLAT/CRE que restituirá os processos às UEs, para anexar os relatórios das atividades desenvolvidas durante a reposição do mês corrente e relatório dos professores que não realizaram a reposição, conforme os Anexos V e VIII.

27. Após anexar os relatórios mencionados no item 26, o processo deverá ser encaminhado à UNIEB/CRE, para análise, ajustes e validação das atividades desenvolvidas.

28. Após a validação das atividades desenvolvidas pela UNIEB/CRE, o processo deverá ser encaminhado à UNIGEP/CRE, para análise, lançamentos e registro da frequência dos servidores. 29. As UNIPLAT, UNIEB e UNIGEP deverão compilar os dados das UEs e emitir relatório mensal do calendário da reposição, com as atividades desenvolvidas por

dia reposto, e da frequência dos servidores, com ciência da CRE, para encaminhamento e parecer da SUPLAV, SUBEB e SUGEP, respectivamente.

29.1. Caberá a cada Subsecretaria orientar a Unidade Regional quanto elaboração do relatório mensal compilado a ser encaminhado.

30. SUPLAV, SUBEB e SUGEP deverão encaminhar, mensalmente, relatório da sua respectiva área, com base nas informações e gestões apresentadas pela CRE para ciência do Gabinete da SEEDF e encaminhamento à Procuradoria Distrital de Direito ao Cidadão - PDDA, com cópia para a Promotoria de Defesa da Educação - PROEDUC e para a Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF.

31. Os relatórios mencionados nos itens 26, 29 e 30 deverão compor o processo de acompanhamento e controle da reposição.

32. Quando do término da reposição, a UE deverá emitir e encaminhar à CRE, relatório final em que constem os dias previstos para reposição, os dias repostos e as atividades desenvolvidas e os nomes dos professores que repuseram ou não os dias paralisados.

32.1 Com base nos relatórios finais das UEs, a UNIPLAT, a UNIEB e a UNIGEP emitirão parecer final e encaminharão para manifestação da SUPLAV, da SUBEB e da SUGEP.

32.2 Após parecer final será encaminhado ao Gabinete da SEEDF, para providências mencionadas no item 30.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33. Usufrutos de abono, dispensa por ter prestado serviço ao Tribunal Regional Eleitoral e atestados de comparecimento no horário da regência do professor não serão aceitos como reposição.

34. Os estudantes que possuem convicções religiosas, as quais guardam o sábado (Igreja Adventista do Sétimo Dia), não receberão abono de faltas, nos termos do Parecer nº 224/2006-MEC. Entretanto, terão resguardado o direito ao acesso e à realização das atividades pedagógicas desenvolvidas nesse dia.

35. Para os professores que aderiram ao movimento grevista, total ou parcialmente, fica estabelecido o recesso escolar mínimo obrigatório no período de 24/07 a 27/07, não sendo autorizada reposição nesse período.

36. A ausência das informações implicará no descumprimento dos compromissos de reposição de todos os envolvidos no processo, inclusive da equipe gestora, tendo como consequência, além da confirmação do corte de ponto, apuração de responsabilidade por meio de Procedimento Administrativo Disciplinar.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA O ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS REPOSIÇÕES

Ação	Dias	Responsável
1 Recebimento pela CRE dos documentos informados pelas UEs, conforme item 23.	Até 11/05/2017	CRE
2 Digitalização e atuação, no Sistema SEI, dos processos de acompanhamento e controle da reposição, por UE, conforme itens 23 e 24.	De 12 a 19/05	CRE e SUMTEC
3 Elaboração de planilha com os números dos processos autuados e com os dias a serem repostos por UE/ CRE e encaminhamento para divulgação (Anexo IV).	Até 19/05	CRE, SUPLAV e SUGEP
4 Divulgação dos dias de reposição por CRE, no site da SEEDF (Anexo IV).	Até 19/05	ASCOM E SUMTEC
5 Encaminhamento do processo à UNIPLAT/ CRE para análise, ajuste e validação do calendário de reposição apresentado.	Até 19/05	UNIGEP/CRE
6 Análise, ajuste e validação do calendário de reposição apresentado e retorno dos processos à UE.	Até 19/05	UNIPLAT
7 Elaboração de relatório mensal das atividades desenvolvidas, por dia a ser repostos, nos meses de abril e maio (Anexo V) e encaminhamento à UNIEB/CRE.	29/05	UE
8 Elaboração de relatório mensal dos dias a serem repostos, nos meses de abril e maio, e encaminhamento à UNIPLAT/CRE (Anexo IV).	29/05	UE
9 Elaboração do relatório dos meses de abril e maio dos professores que não repuseram o(s) dia(s) letivo(s) (Anexo VIII) e encaminhamento à UNIGEP/CRE.	29/05	UE
10 Emissão de relatório compilado, dos meses de abril e maio, referente as Atividades Desenvolvidas por todas as suas respectivas UEs e encaminhamento à CRE.	Até 31/05	UNIEB/CRE
11 Emissão de relatório compilado, dos meses de abril e maio, do calendário de reposição e cumprimento dos dias letivos de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	Até 31/05	UNIPLAT/CRE
12 Emissão de relatório compilado, dos meses de abril e maio, quanto à frequência dos servidores, conforme previsão no calendário de reposição de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	Até 31/05	UNIGEP/CRE
13 Encaminhamento, após ciência e gestão, dos relatórios dos meses de abril e maio, mencionados nos itens 10, 11 e 12 deste anexo, às suas respectivas Subsecretarias.	Até 01/06	CRE
14 Análise, parecer e encaminhamento do Relatório Geral de cada Subsecretaria, referente aos meses de abril e maio, com as informações prestadas pelas CREs, ao Gabinete-SEEDF	Até 05/06	SUBEB SUPLAV SUGEP
15 Encaminhamento de informações à Procuradoria Distrital de Direito ao Cidadão - PDDA, com cópia à Promotoria de Defesa da Educação - PROEDUC e à Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF.	Até 06/06	GABINETE
16 Elaboração de relatório mensal das atividades desenvolvidas, por dia a ser repostos, no mês de junho (Anexo V) e encaminhamento à UNIEB/CRE.	26/06	UE
17 Elaboração de relatório mensal dos dias a serem repostos no mês de junho e encaminhamento à UNIPLAT/CRE (Anexo IV).	26/06	UE
18 Elaboração do relatório do mês de junho dos professores que não repuseram o(s) dia(s) letivo(s) (Anexo VIII) e encaminhamento à UNIGEP/CRE.	26/06	UE
19 Emissão de relatório compilado do mês de junho quanto ao Relatório das Atividades Desenvolvidas de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	29/06	UNIEB/CRE
20 Emissão de relatório compilado do mês de junho do calendário de reposição e cumprimento dos dias letivos de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	29/06	UNIPLAT/CRE
21 Emissão de relatório compilado do mês de junho quanto à frequência dos servidores, conforme previsão no calendário de reposição de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	29/06	UNIGEP/CRE
22 Encaminhamento, após ciência e gestão, dos relatórios do mês de junho, mencionados nos itens 19, 20 e 21 deste Anexo, às suas respectivas Subsecretarias.	Até 30/06	CRE
23 Análise, parecer e encaminhamento ao Gabinete da SEEDF do Relatório Geral da Subsecretaria, do mês de junho, com as informações prestadas pelas CREs.	Até 05/07	SUBEB SUPLAV SUGEP
24 Encaminhamento de informações à Procuradoria Distrital de Direito ao Cidadão - PDDA, com cópia à Promotoria de Defesa da Educação - PROEDUC e à Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF.	06/07	GABINETE
25 Elaboração de relatório mensal das atividades desenvolvidas por dia a ser repostos no mês de julho (Anexo V) e encaminhamento à UNIEB/CRE.	31/07	UE
26 Elaboração de relatório mensal dos dias a serem repostos no mês de julho e encaminhamento à UNIPLAT/CRE (Anexo IV).	31/07	UE
27 Elaboração do relatório do mês de julho dos professores que não repuseram o(s) dia(s) letivo(s) (Anexo VIII) e encaminhamento à UNIGEP/CRE.	31/07	UE
28 Emissão de relatório compilado do mês de julho quanto ao Relatório das Atividades Desenvolvidas de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	Até 02/08	UNIEB/CRE
29 Emissão de relatório compilado do mês de julho do calendário de reposição e cumprimento dos dias letivos de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	Até 02/08	UNIPLAT/CRE
30 Emissão de relatório compilado do mês de julho quanto à frequência dos servidores, conforme previsão no calendário de reposição de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	Até 02/08	UNIGEP/CRE
31 Encaminhamento, após ciência e gestão, dos relatórios do mês de julho mencionados nos itens 28, 29 e 30 deste Anexo às suas respectivas Subsecretarias.	Até 03/08	CRE
32 Análise, parecer e encaminhamento do Relatório Geral da Subsecretaria, referente ao mês de julho, com as informações prestadas pelas CREs, ao Gabinete da SEEDF.	Até 04/08	SUBEB SUPLAV SUGEP
33 Encaminhamento de informações à Procuradoria Distrital de Direito ao Cidadão - PDDA com cópia à Promotoria de Defesa da Educação - PROEDUC e à Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF.	Até 07/08	GABINETE
34 Elaboração de relatório mensal das atividades desenvolvidas, por dia a ser repostos no mês de agosto (Anexo V) e encaminhamento à UNIEB/CRE.	Até 28/08	UE
35 Elaboração de relatório mensal dos dias a serem repostos no mês de agosto e encaminhamento à UNIPLAT/CRE (Anexo IV).	Até 28/08	UE
36 Elaboração do relatório do mês de agosto dos professores que não repuseram o(s) dia(s) letivo(s) (Anexo VIII) e encaminhamento à UNIGEP/CRE.	Até 28/08	UE
37 Emissão de relatório compilado do mês de agosto quanto ao Relatório das Atividades Desenvolvidas de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	Até 31/08	UNIEB/CRE
38 Emissão de relatório compilado do mês de agosto do calendário de reposição e cumprimento dos dias letivos de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	Até 31/08	UNIPLAT/CRE
39 Emissão de relatório compilado do mês de agosto quanto à frequência dos servidores conforme previsão no calendário de reposição de todas as UEs e encaminhamento à CRE.	Até 31/08	UNIGEP/CRE
40 Encaminhamento, após ciência e gestão, dos relatórios do mês de agosto mencionados nos itens 37, 38 e 39 deste Anexo às suas respectivas Subsecretarias.	Até 01/09	CRE
41 Análise, parecer e encaminhamento do Relatório Geral da Subsecretaria, referente ao mês de agosto, com as informações prestadas pelas CREs, ao Gabinete da SEEDF.	Até 05/09	SUBEB SUPLAV SUGEP
42 Encaminhamento de informações à Procuradoria Distrital de Direito ao Cidadão - PDDA, com cópia à Promotoria de Defesa da Educação - PROEDUC e à Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF.	Até 06/09	GABINETE
43 Elaboração de relatório mensal das atividades desenvolvidas, por dia a ser repostos do mês de setembro (Anexo V) e de Relatório Final da mesma matéria, para encaminhamento à UNIEB/CRE.	Até 11/09	UE
44 Elaboração de relatório mensal dos dias a serem repostos do mês de setembro (Anexo IV) e de Relatório Final da mesma matéria, para encaminhamento à UNIPLAT/CRE.	Até 11/09	UE

45 Elaboração do relatório do mês de setembro dos professores que não repuseram o(s) dia(s) letivo(s) (Anexo VIII) e de Relatório Final da mesma matéria, para encaminhamento à UNIGEP/CRE.	Até 11/09	UE
46 Emissão de relatório compilado do mês de setembro e de Relatório Final da reposição quanto às Atividades Desenvolvidas de todas as UEs, para encaminhamento à CRE.	Até 13/09	UNIEB/CRE
47 Emissão de relatório compilado do mês de setembro e de Relatório Final quanto ao calendário de reposição e cumprimento dos dias letivos de todas as UEs, para encaminhamento à CRE.	Até 13/09	UNIPLAT/CRE
48 Emissão de relatório compilado do mês de setembro e de Relatório Final da reposição quanto à frequência dos servidores, conforme previsão no calendário de reposição de todas as UEs, para encaminhamento à CRE.	Até 13/09	UNI-GEP/CRE
49 Encaminhamento, após ciência e gestão, dos relatórios do mês de setembro e dos Relatórios Finais da reposição, mencionados nos itens 46, 47 e 48 deste Anexo, às suas respectivas Subsecretarias.	Até 14/09	CRE
50 Análise, parecer e encaminhamento do Relatório Geral da Subsecretaria, referente ao mês de setembro e do Relatório Final da reposição, com as informações prestadas pelas CREs, ao Gabinete da SEEDF.	Até 19/09	SUBEB SUPLAV SUGEP
51 Encaminhamento de informações à Procuradoria Distrital de Direito ao Cidadão - PDDA, com cópia à Promotoria de Defesa da Educação - PROEDUC e à Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF.	Até 22/09	GABINETE

ANEXO III
Calendário de Reposição da Unidade Escolar
(modelo)

Paralisação		Reposição	
Dia/mês 08/03		Dia/mês 29/04	Dia/semana Sábado

Diretor(a) da Unidade Escolar

ANEXO IV

CALENÁRIO DE REPOSIÇÃO DOS DIAS PARALISADOS POR UNIDADE ESCOLAR

CRE: _____

Unidade Escolar	Nº do processo	Dias da reposição*																												
		22/4	29/4	6/5	13/5	20/5	27/5	3/6	10/6	17/6	24/6	1/7	8/7	15/7	22/7	29/7	5/8	12/8	19/8	26/8	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10	
JARDIM DE INFAN- CIA X																														
ESCOLA CLASSE XXX																														
CEF XXXX																														

ANEXO V

Relatório Mensal das Atividades Desenvolvidas

Dia da reposição: _____

Professores que participaram da reposição conforme previsão:

Matrícula	Servidor	Componente Curricular/Atuação	Ano/Série/ Turma	Resumo das atividades desenvolvi- das	% dos estudantes frequentes por turma

Em __/__/2017

Diretor(a) e matrícula

