



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Circular SEI-GDF n.º 87/2018 - SEE/GAB/SUGEP

Brasília-DF, 19 de dezembro de 2018

Para: Coordenações Regionais de Ensino – CREs e respectivas Unidades Regionais de Gestão de Pessoas – UNIGEPs, unidades escolares vinculadas e servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal

Assunto: Orientações referentes às ações de gestão para o final do ano de 2018 e início do ano letivo de 2019

Senhor(a) Gestor(a) e Senhor(a) Servidor(a),

Encaminhamos o presente expediente, com o objetivo de prestar orientações acerca das ações de gestão para o final do ano de 2018 e início do ano letivo de 2019, quanto aos servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal.

ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO PEDAGÓGICO

1. As orientações para a organização do atendimento pedagógico de todas as unidades escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal ao longo do ano letivo de 2019 estão contidas na Estratégia de Matrícula 2019 (Portaria nº 354-SEEDF, de 1º de novembro de 2018).

2. Os aspectos considerados para constituição/ formação de turmas/ atendimentos estão previstos na referida Estratégia de Matrícula. Os chefes de Secretaria e as Unidades Regionais de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação – UNIPLATs seguirão com cronograma e orientações da Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional – DIOFE/COPAV/SUPLAV quanto aos prazos para inserção de dados no Sistema de Matrícula “i-Educar”.

3. Tais dados no Sistema “i-Educar” módulo Matrícula e módulo Escola (ambiente de homologação) são importados para o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas – SIGEP e servem de base para a montagem das Grades de Atuação das unidades escolares – UEs/ unidades escolares especializadas – UEEs/ escolas de natureza especial – ENEs.

4. Alterações de modalidade/ etapas ofertadas nas UEs/ UEEs/ ENEs deverão respeitar a Estratégia de Matrícula 2019, haja vista o planejamento feito para o ano letivo e o impacto nas ações de gestão dos profissionais de Educação necessários para a efetiva prestação do serviço educacional. Quaisquer alterações fora dos prazos de planejamento deverão ter processos autuados e deliberados pela SUBEB, SUPLAV e SUGEP.

ATUAÇÃO DE PROFESSOR EM PROJETOS PEDAGÓGICOS

5. O professor na condição de exercício definitivo deverá participar anualmente do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação e aguardar sua substituição e regência, para, em seguida, iniciar a execução do projeto pedagógico autorizado (Portaria nº 444-SEEDF, de 16 de

dezembro de 2016).

ATUAÇÃO DE PROFESSOR READAPTADO OU PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD COM ADEQUAÇÃO PARA NÃO REGÊNCIA

6. A atuação de Professor readaptado ou PCD com adequação expressa para não regência deverá seguir os procedimentos descritos na Portaria nº 395-SEEDF, de 14 de dezembro de 2018.

ATENÇÃO: Se a atuação do servidor acima for em biblioteca, o procedimento será de acordo com a Portaria nº 380-SEEDF, de 23 de novembro de 2018.

DADOS CADASTRAIS/ COMPARECIMENTO NA UE/ UEE/ ENE DE BLOQUEIO/ FÉRIAS

7. Os servidores deverão acessar o SIGEP, por meio do site sigep.se.df.gov.br, para verificar seus Dados Cadastrais. Caso estejam desatualizadas, deverão solicitar a atualização, por meio de requerimento geral, disponível no Sistema SEI.

8. Os servidores que foram contemplados com bloqueio de carência(s) no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2018/2019 comparecerão na(s) UE(s) de bloqueio de carência(s) para entregar o Comprovante de Bloqueio, disponível no SIGEP, e apresentar documentação comprobatória relativa ao Formulário de Pontuação (Portaria nº 407/2018-SEEDF) **de 18 a 28 /12/2018**.

9. Os servidores que foram contemplados com bloqueio de carência(s) no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2018/2019 usufruirão férias coletivas, de **03/01 a 1º/02/2019**, conforme previsto no Calendário Escolar 2019 (Portaria nº 35-SEEDF, de 06 de novembro de 2018).

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

10. Deverão preencher o Formulário de Pontuação e participar do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação os servidores, inclusive os readaptados ou PCDs com adequação expressa para não regência, desde que:

I - com lotação definitiva na CRE em que encerraram o ano letivo e que possuem exercício definitivo assegurado na UE/UEE/ENE, ou seja, que participaram do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação, na atual UE/UEE/ENE, no ano de 2018;

II - tenham bloqueado carência no último Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2018/2019.

10.1 Os servidores que bloquearam carência no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2018/2019 somente podem participar do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação para os componentes curriculares/ atendimentos bloqueados naquele Procedimento.

10.2. Servidores contemplados com bloqueio de carência para o Atendimento Educacional Especializado – AEE ou para o Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem – SEAA (EEAA e SAA) deverão participar apenas do Procedimento de Atribuição de Atendimentos na área de bloqueio. Se o servidor em 2018 atuava no AEE ou no SEAA (EEAA e SAA) também participará apenas do Procedimento de Atribuição de Atendimentos na área em que até então atuava.

11. **No período de 20/12/2018 a 04/01/2019**, preferencialmente, os servidores deverão acessar o SIGEP para o preenchimento e envio do Formulário de Pontuação que será validado pela equipe gestora da UE/UEE/ENE, com base na

documentação comprobatória que deverá ser entregue pelo servidor.

Servidor, ATENÇÃO:

- entregar cópia de seus documentos para a equipe gestora antes de entrar de recesso (certificados, títulos, comprovantes de participação, declarações de tempo de serviço etc);

- caso tenha entregado tais documentos nos anos anteriores, basta disponibilizar os novos;

- caso tenha sido contemplado com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2018/2019, entregar os documentos para a equipe gestora da nova UE/UEE/ENE **até o dia 28/12/2019**, data de comparecimento previsto no Edital nº 35/2018-SEEDF.

RETORNO À CRE DE ORIGEM

12. De **21 a 28/12/2018**, servidores que NÃO foram contemplados com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2018/2019 e estão na condição de remanejados a pedido, mas desejam em 2019 retornar a atuar na CRE de Lotação Definitiva ("retorno à CRE de origem") deverão comparecer à Gerência de Lotação e Movimentação – GLM, com o memorando de devolução emitido pela Unidade Regional de Gestão de Pessoas – UNIGEP/CRE. A GLM fará o Memorando de Apresentação, a contar de 04/02/2019, encaminhando o servidor à CRE de lotação definitiva (CRE de origem).

SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO A PEDIDO (novos pedidos) – Capítulo III, da Portaria nº 204/2018-SEEDF

13. De **18 a 28/12/2018**, os servidores que NÃO foram contemplados com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2018/2019, mas têm interesse em atuar em outra CRE no ano letivo de 2019 deverão solicitar o Remanejamento a Pedido, via SEI. A solicitação deverá ser encaminhada à DIAD/COGEP e será submetida à deliberação da SUGEP, conforme disposto na Portaria nº 204-SEEDF, de 31 de julho de 2018, e o resultado será amplamente divulgado no dia **29/01/2019**.

ATENÇÃO: O servidor com remanejamento a pedido AUTORIZADO deverá retirar o memorando de devolução na UE que atuou em 2018 dia **04/02/2019**, pela manhã, e comparecer à UNIGEP/CRE de lotação atual para solicitar o encaminhamento à outra CRE, junto ao representante da SUGEP, designado por Ordem de Serviço.

LOTAÇÃO PROVISÓRIA

14. Servidores com lotação provisória que NÃO foram contemplados com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2018/2019 e queiram atuar em CRE diferente da atual devem solicitar o remanejamento a pedido, via SEI, no período de **18 a 28/12/2018**. A solicitação deverá ser encaminhada à DIAD/COGEP e será submetida à deliberação da SUGEP, conforme disposto na Portaria nº 204-SEEDF, de 31 de julho de 2018, e o resultado será amplamente divulgado no dia **29/01/2019**.

ATENÇÃO: O servidor com lotação provisória em 2018, que não foi contemplado no Procedimento de Remanejamento Externo 2018/2019, poderá permanecer na atual CRE em 2019, desde que, após atendimento aos servidores com lotação definitiva na CRE e aos servidores remanejados a pedido, ainda haja carência definitiva ou remanescente do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação no âmbito da CRE, compatível com suas habilitações/ aptidões/ carga horária.

15. Inexistindo carência definitiva ou remanescente do Procedimento de

Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação no âmbito da CRE, compatível com as habilitações/ aptidões/ carga horária do servidor, este será encaminhado pelo representante da SUGEP, designado por Ordem de Serviço, para outra CRE ou será devolvido para a GLM.

REMANEJADO A PEDIDO (permanência) – Capítulo III, da Portaria nº 204/2018-SEEDF

16. O servidor que está Remanejado a Pedido em 2018, que não foi contemplado no Procedimento de Remanejamento Externo 2018/2019, poderá permanecer remanejado a pedido em 2019, desde que, após atendimento aos servidores com lotação definitiva na CRE, ainda haja carência definitiva ou remanescente do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação, compatível com suas habilitações/ aptidões / carga horária.

17. Inexistindo carência definitiva ou remanescente do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação no âmbito da CRE, compatível com as habilitações/ aptidões/ carga horária do servidor, este será encaminhado pelo representante da SUGEP, designado por Ordem de Serviço, para outra CRE ou será devolvido para a GLM.

VALIDAÇÃO DOS FORMULÁRIOS DE PONTUAÇÃO

18. No período de **20/12/2018 a 24/01/2018**, os Formulários de Pontuação dos servidores que cumprirem o item 10 desta Circular, atenderem ao disposto em Portaria própria e apresentarem os documentos comprobatórios, serão validados pelas equipes gestoras da UEs/UEEs/ENEs.

19. No período de **25 a 28/01/2019**, os servidores poderão solicitar à equipe gestora que libere o Formulário de Pontuação para inclusão de novos dados, caso não tenha feito conforme o item 11.

20. No período de **29/01 até às 9h do dia 04/02/2019**, havendo divergência no preenchimento dos dados do Formulário de Pontuação, a equipe gestora efetuará conferência, correções e validações dos dados.

CONVOCAÇÃO DOS PROFESSORES SUBSTITUTOS (CONTRATO TEMPORÁRIO)

21. A convocação dos professores substitutos (contratação temporária) será efetivada pela UNIGEP/CRE sob orientação da Gerência de Gestão dos Professores Substitutos – GPSU/DIAD/COGEP para atender à necessidade de excepcional interesse público na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal (Decreto nº 37.983, de 1º de fevereiro de 2017), de **16 e 29/01/2019**, conforme cronogramas a serem amplamente divulgados. Os professores substitutos deverão inicialmente comparecer na UNIGEP/CRE para entrega de documentação.

PRÉ-MODULAÇÃO

22. Em **18/01/2019**, a UNIGEP solicitará à UNIPLAT/CRE o quantitativo de turmas e de atendimentos de cada UE/ UEE/ ENE.

23. De **22 a 31/01/2019**, as equipes gestoras juntamente às UNIGEPs/CRE analisarão as orientações da Gerência de Modulação de Pessoas – GMOP, farão a pré-modulação e montarão as grades de atuação das UEs/UEEs/ENEs.

24. Nesse período, a equipe da GMOP estará nas CREs para dar suporte e orientações quanto à pré-modulação, montagem das grades de atuação e simulação do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação (alocação dos professores).

25. Após a conferência das grades de atuação pela UNIGEP/GMOP, não será permitida à equipe gestora realizar qualquer alteração.

26. A UNIGEP/CRE identificará e relacionará os servidores Exercício Provisório (com lotação na CRE / remanejados a pedido / lotação provisória), que serão devolvidos no dia 04/02/2019 pela manhã.

SEMANA PEDAGÓGICA

27. A Semana Pedagógica realizar-se-á de **04 a 08/02/2019**.

28. Tendo em vista que, em dezembro de 2018, foi lançada a 2ª Ed. do Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil e Ensino Fundamental, será fundamental que na Semana Pedagógica seja iniciado o processo de implementação desta política na Rede Pública de Ensino. Para isto, é preciso que seja fomentado nas UEs, pelas equipes gestoras, momentos para leitura, estudo e discussão do Currículo.

29. A Semana Pedagógica compreende um espaço pedagógico privilegiado, no Calendário Escolar, que deve ser destinado:

a) ao planejamento estratégico e pedagógico das ações a serem desenvolvidas na UE, durante o ano letivo;

b) ao acompanhamento e atualização do Projeto Político Pedagógico – PPP;

c) à renovação do compromisso de todos os profissionais da educação, vinculados à UE/UEE/ENE, com a garantia das aprendizagens dos estudantes, bem como à acolhida e sensibilização dos servidores e da comunidade escolar.

30. O dia **04/02/2019** deverá ser momento de acolhimento, integração e ambientação dos docentes, inclusive com a apresentação daqueles que estão chegando à unidade.

31. Considerando, portanto, o compromisso de garantir ambientes escolares que proporcionem o exercício pleno da cidadania e fomentem a busca proativa de soluções por parte dos estudantes, recomendamos que, ao longo da Semana Pedagógica, as UEs/UEEs/ENEs estimulem discussões e atividades como fonte para efetivação do protagonismo estudantil e garantia dos direitos de aprendizagem. E observem:

a) o cuidado para com a limpeza, a organização, assim como para com a disponibilidade de materiais pedagógicos e de gêneros alimentícios no âmbito da UE/UEE/ENE;

b) o incentivo ao diálogo e entrosamento necessários a este momento de acolhida;

c) o rigor para com a apresentação e elaboração do plano de trabalho, do PPP e de outros instrumentos normativos da UE/UEE/ENE; e

d) o planejamento de uma recepção para os estudantes imbuída do valor com o protagonismo estudantil.

LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

32. No dia **04/02/2019, às 10h**, as equipes gestoras farão a impressão da listagem de classificação dos servidores que participarão do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação.

PROCEDIMENTO DE DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS/ CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÃO DE ATENDIMENTO/ ATUAÇÃO

30. O Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária, e Atribuição de Atendimento/ Atuação correrá no dia **04/02/2019, no diurno às 11h e no noturno às 20h**, nas UEs/UEEs/ENEs, em conformidade com a Portaria nº 395-SEEDF, de 14 de dezembro de 2018 e com a Portaria nº 407-SEEDF, de 17 de dezembro de

2018.

31. O Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação deverá ser registrado no SIGEP, em conformidade com a Portaria nº 407/2018-SEEDF. Ao término do Procedimento deverá ser emitida a Ata que deverá ser entregue, imediatamente, no dia **04/02/2019**, na UNIGEP/CRE.

32. Excetuam-se as UEEs que ofertam Educação Profissional que deverão seguir, conforme disposto na Portaria nº 407/2018-SEEDF.

EXCEDENTES

33. Os servidores com lotação definitiva na CRE e exercício provisório UE/UEE/ENE, que estiverem na condição de remanejados a pedido, ou na condição de lotação provisória, que não foram contemplados com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2018/2019 deverão ser devolvidos à UNIGEP/CRE no dia **04/02/2019**, antes do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação.

Na mesma data, ao término do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação, os servidores que excederem também deverão ser devolvidos à UNIGEP/CRE.

A equipe gestora deverá fazer o Memorando de Devolução do servidor excedente no SIGEP.

34. Tais servidores deverão manter-se atentos para a divulgação de cronograma com datas e horários de atendimento nas UNIGEPs/CREs, a serem amplamente divulgados. Os atendimentos serão realizados nos dias **05 e 06/02/2018**.

35. O atendimento aos servidores mencionados no item anterior ocorrerá respeitando-se a ordem de pontuação/ classificação do Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2018/2019, da(s) habilitação(ões) e aptidão(ões), obedecendo à seguinte ordem:

I - com lotação definitiva na CRE;

II - remanejados a pedido;

III - com lotação provisória;

IV - requisitados de outros Estados da Federação.

ATENÇÃO: Tais servidores serão movimentados, compulsoriamente, à UNIGEP/ CRE no dia **04/02/2019**.

ENCAMINHAMENTO DOS PROFESSORES SUBSTITUTOS (Contratação Temporária)

36. Os professores substitutos deverão manter-se atentos à divulgação de cronograma com datas e horários de atendimento nas UNIGEPs/CREs, a serem amplamente divulgados. Os atendimentos serão realizados nos dias **07 e 08/02/2018**.

CARÊNCIA ZERO

37. Dia **09/02/2019**, às 10h, são a data e o horário limites para alcançar o Carência Zero por meio de relatórios e demais documentos comprobatórios que demonstrem o pleno suprimento das carências de turmas e de atendimentos aos estudantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal. Tais relatórios deverão ser entregues no Gabinete da SUGEP.

ANO LETIVO

38. Conforme o Calendário Escolar 2019:

- Início do Ano Letivo e do 1º Semestre Letivo: 11/02/2019

- Término do 1º Semestre Letivo: 08/07/2019
- Início do 2º Semestre Letivo: 29/07/2019
- Término do Ano Letivo e do 2º Semestre Letivo: 19/12/2019.

Ressaltamos, por oportuno, que as ações descritas acima têm como missão orientar o início do ano letivo de 2019, com o devido encaminhamento dos profissionais da educação, para que este ocorra com pleno suprimento das carências de turmas e de atendimentos aos estudantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

Atenciosamente,

Claudia Garcia de Oliveira Barreto

Subsecretária de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação

Kelly Cristina Ribeiro de Andrade

Subsecretária de Gestão de Pessoas

Luciana da Silva Oliveira

Subsecretária de Educação Básica



Documento assinado eletronicamente por **KELLY CRISTINA RIBEIRO DE ANDRADE - Matr. 02014165, Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas**, em 19/12/2018, às 19:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DA SILVA OLIVEIRA - Matr. 02088363, Subsecretário(a) de Educação Básica**, em 19/12/2018, às 19:50, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA GARCIA DE OLIVEIRA BARRETO - Matr. 00380237, Subsecretário(a) de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação**, em 19/12/2018, às 21:01, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador = **16571895** código CRC = **B0713922**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SGAN 607 Projção D - Bairro ASA NORTE - CEP 70.830-300 - DF

3901-1846