

## **EDITAL Nº 37, DE 29 DE JULHO DE 2019**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, considerando o art. 4º, §4º da Lei nº 5.105/2013, o art. 182 do Regimento Interno da SEE, aprovado pelo Decreto nº 38.631/2017, e a Portaria nº 241/2019 SEEDF; TORNA PÚBLICA a realização do Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2019/2020 para os servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seu anexo.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Procedimento de Remanejamento será regulado pelas normas contidas no presente Edital e em seu anexo e será disponibilizado e efetivado via internet, no site sigep.se.df.gov.br, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP).

1.1.1 O Procedimento de Remanejamento, realizado anualmente, destina-se à mudança de lotação e de exercício dos servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, mediante remanejamento interno ou externo.

1.2 O Procedimento de Remanejamento será realizado nas seguintes fases:

- a) Remanejamento Interno com duas etapas;
- b) Remanejamento Externo com uma etapa.

1.3 As datas de realização do Procedimento de Remanejamento Interno e Externo estão definidas no cronograma publicado neste Edital e deverão ser respeitadas pelos servidores e pelos setores envolvidos.

1.4 - É competência do servidor estar ciente do conteúdo e dos prazos estabelecidos neste Edital.

### **2 DOS PARTICIPANTES**

2.1 Poderá concorrer ao Procedimento de Remanejamento Interno o servidor da Carreira Magistério que possuir Lotação Definitiva na CRE, desde que esteja atuando no âmbito da SEEDF ou nas unidades parceiras, e esteja interessado apenas em mudar de uma unidade escolar/ unidade escolar especializada/ escola de natureza especial (UE/ UEE/ ENE) para outra em sua própria CRE.

2.1.1 O servidor com Lotação Definitiva na condição de Exercício Provisório deverá participar do Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo, para adquirir Exercício Definitivo.

2.2 Poderá concorrer ao Procedimento de Remanejamento Externo o servidor da Carreira Magistério, desde que esteja atuando no âmbito da SEEDF ou nas unidades parceiras, e esteja interessado em mudar de CRE ou quando for servidor na condição de Lotação Provisória e tiver interesse em adquirir Lotação Definitiva em uma CRE.

2.2.1 O servidor com Lotação Provisória deve participar do Procedimento de Remanejamento Externo para adquirir Lotação Definitiva.

2.3 O servidor remanejado a Pedido deve participar do Procedimento de Remanejamento Externo para adquirir Lotação Definitiva em CRE de seu interesse.

2.3.1 O servidor remanejado a Pedido que desejar participar do Procedimento de Remanejamento Interno na CRE de Lotação Definitiva deverá manifestar interesse, seguindo o recomendado no item 5, "dos Casos Especiais".

2.4 O servidor da Carreira Magistério investido em cargo em comissão ou em função gratificada poderá participar do Procedimento de Remanejamento Interno e/ou Externo, mas, obrigatoriamente, assumirá a carência bloqueada e será exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada até o primeiro dia de apresentação para o ano letivo de 2019.

2.4.1 Excetua-se do item 2.4, o servidor que já ocupa cargo em comissão ou função gratificada na mesma UE/ UEE/ ENE para a qual for contemplado com o bloqueio da carência no Procedimento de Remanejamento, pois será mantida a Lotação adquirida e o Exercício deverá seguir os artigos 11 e 12, da Portaria nº 241-SEEDF, de 19 de julho de 2019.

2.4.2 O servidor eleito ou indicado, após o Resultado Final da última fase/etapa do Procedimento de Remanejamento, para função de Diretor ou Vice-Diretor em outra UE/ UEE/ ENE terá o Procedimento tornado sem efeito.

2.5 O servidor que foi contemplado no Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo e, posteriormente, for eleito ou indicado e nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada na mesma UE/ UEE/ ENE de bloqueio da carência no referido Procedimento, manterá a Lotação adquirida e o Exercício deverá seguir os artigos 11 e 12, da Portaria nº 241-SEEDF, de 19 de julho de 2019.

2.5.1 Caso a investidura em cargo em comissão ou em função gratificada ocorra até o resultado final da última fase/etapa do Procedimento de Remanejamento e o servidor tiver bloqueado carência no referido Procedimento, este será exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada até o primeiro dia de apresentação para o ano letivo subsequente ao referido Procedimento.

2.6 O servidor que bloqueou carência no Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo e participou do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária ou Atribuição de Atendimentos/ Atuação, adquirindo Exercício Definitivo, e vier a ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada em UA, poderá solicitar tornar sem efeito o resultado do Procedimento, por meio de Requerimento Geral, por meio de processo SEI, encaminhado à GLM.

2.7 O servidor que acumula licitamente dois cargos de Magistério Público, por possuir dois vínculos com o Sistema Público de Ensino do Distrito Federal, poderá participar do Procedimento de Remanejamento em uma ou em ambas as matrículas.

2.8 O servidor da Carreira Magistério Público do cargo de Professor da Educação Básica, de acordo com sua área de concurso ou habilitação, poderá optar por concorrer em qualquer componente curricular, desde que cadastrado/ habilitado no SIGRH e/ou apto mediante comprovação por meio de aptidão previamente cadastrada no SIGEP.

2.8.1 O professor que for habilitado em Orientação Educacional não poderá concorrer às carências de Pedagogo-Orientador Educacional, por este não ser o seu concurso de origem.

2.9 O servidor da Carreira Magistério Público do cargo de Pedagogo-Orientador Educacional poderá concorrer apenas às carências de Orientação Educacional.

2.9.1 O Pedagogo-Orientador Educacional poderá concorrer para os Núcleos de Ensino das Unidades de Internação Socioeducativa e/ou para o Centro Educacional 01 de Brasília (Núcleos de Ensino do Sistema Prisional), desde que comprove estar apto, mediante aptidão previamente cadastrada no SIGEP.

2.10 As habilitações e aptidões que os servidores devem ter para atuar em componentes curriculares especiais/ atendimentos/ UEEs/ ENEs são regulamentadas em Portaria que dispõe sobre os critérios de concessão de aptidão para os servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal.

2.11 Compete ao servidor conhecer as etapas/ modalidades/ atendimentos/ atuações de ensino ofertados em cada UE/ UEE/ ENE, bem como sua localização e os pré-requisitos para efetivar o bloqueio das carências ofertadas no Procedimento de Remanejamento.

### 3 DO ACESSO AO SISTEMA DE REMANEJAMENTO

3.1 Para iniciar o Procedimento de Remanejamento, o servidor deverá acessar o SIGEP, por meio do site sigep. se. df. gov. br.

3.1.1 O servidor que não tiver acesso liberado ao SIGEP deverá solicitar à equipe gestora ou à CRE/ UNIGEP.

3.2 A equipe gestora ou a CRE/UNIGEP deverão liberar acesso ao servidor para o perfil Professor/Servidor.

3.2.1 Para liberação de acesso ao SIGEP, a equipe gestora ou a CRE/UNIGEP deverão usar o módulo Utilitários/ Liberação de Acesso ao Sistema. Em caso de dúvidas deverão acessar o Manual "Liberação Acesso Professor/ Servidor", disponível no módulo "Publicações".

### 4 DOS DADOS CADASTRAIS E DA SITUAÇÃO FUNCIONAL

4.1 O servidor deverá conferir seus dados cadastrais por meio do SIGEP, no módulo Meus Dados / Cadastro.

4.1.1 Caso haja divergências, deverá solicitar atualização dos dados por meio de requerimento, via SEI, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I.

4.2 O servidor deverá ter ciência da sua situação funcional/ jornada de trabalho, se possui Lotação Definitiva ou Provisória, se remanejado a Pedido, bem como se está em Exercício Definitivo ou Provisório na UE/ UEE/ ENE e, ainda, confirmar sua atuação no Formulário de Situação Funcional, que deverá estar em conformidade com os dados constantes na modulação do ano letivo.

4.2.1 O Formulário de Situação Funcional estará disponível no SIGEP, no módulo "Relatórios/ Minha Situação Funcional".

4.2.2 Caso o servidor verifique que no Formulário de Situação Funcional o exercício na UE/ UEE/ ENE está sem definição, o mesmo deverá procurar a chefia imediata, a fim de regularizar sua situação funcional, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I.

4.2.3 Caso o servidor verifique que no Formulário de Situação Funcional a informação de jornada de trabalho está equivocada, o mesmo deverá solicitar ajuste seguindo o recomendado no item 5, "dos Casos Especiais".

4.2.4 A Equipe Gestora deverá emitir e imprimir o Relatório de Situação Funcional e afixar em local de fácil visualização para que todos os servidores tenham ciência de seus dados.

4.3 O servidor readaptado que não estiver previamente identificado como tal, na Ficha Cadastral, disponível no módulo Meus Dados/Cadastro do SIGEP, deverá informar tal condição, por meio de requerimento, via SEI, anexar laudo, memorando ou informar o número do processo de readaptação, a ser encaminhado à SEE/GAB/SUGEP/DISER, para cadastramento no SIGRH, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I.

4.4 O servidor empossado nas vagas para deficiente que não estiver identificado como Pessoa com Deficiência PcD previamente no SIGEP, na Ficha Cadastral, disponível no Módulo "Meus Dados/Cadastro" deverá informar tal condição, por meio de requerimento, via SEI, a ser encaminhado à SEE/GAB/SUGEP/DISET/GSELP, para cadastramento no SIGRH, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I, não sendo necessário anexar laudo médico, nem participar de avaliação médica.

4.5 O servidor que, após o ingresso na SEEDF, adquiriu a condição de PcD e que não estiver identificado como Pessoa com Deficiência PcD previamente no SIGEP, na Ficha Cadastral, disponível no Módulo "Meus Dados/Cadastro" deverá informar tal condição, por meio de requerimento, via SEI, a ser encaminhado à SEE/GAB/SUGEP/DICAF/DISER, para cadastramento no SIGRH, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I, anexando laudo médico emitido pelo órgão competente ou informar o número do processo pertinente.

## 5 DOS CASOS ESPECIAIS

5.1 O servidor que se encontrar remanejado a Pedido, no âmbito da SEEDF, ou em Afastamento Remunerado para Estudos com retorno previsto até janeiro de 2020 e desejar participar do Procedimento de Remanejamento Interno na sua CRE de Lotação Definitiva, em uma ou ambas as cargas horárias, deverá manifestar seu interesse no SIGEP, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I, em "Remanejamento Casos Especiais".

5.2 O servidor que de acordo com a modulação 2019 atuar no regime vinte mais vinte horas semanais na mesma UE/ UEE/ ENE, mas que no Formulário de Situação Funcional for identificado como "Jornada de Trabalho: 40h Diurno", deverá solicitar ajuste em sua jornada de trabalho no SIGEP, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I deste Edital, em "Remanejamento Casos Especiais".

5.3 Os Casos Especiais serão analisados e apreciados pela GLM e GMOP, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I.

## 6- DAS CARÊNCIAS

6.1 Em conformidade com a Portaria nº 241-SEEDF, de 19 de julho de 2019 e a Portaria específica que dispõe sobre os critérios de concessão de aptidão, com a Estratégia de Matrícula vigente e com parecer da SUPLAV e/ou da SUBEB, SUBIN, serão ofertadas carências definitivas e remanescentes/ temporárias.

6.1.1 São carências definitivas as decorrentes de vacância do cargo, a saber:

- a) aposentadoria;
- b) exoneração;

- c) demissão;
- d) falecimento.

6.1.2 São carências temporárias ou remanescentes as decorrentes das situações abaixo especificadas:

- a) abandono de cargo em processo de apuração;
- b) abertura de turmas/ atendimentos devidamente autorizados pela SUBEB, SUBIN, SUPLAV e SUGEP em 2019, para o ano letivo de 2020;
- c) readaptação;
- d) carência remanescente de turmas/ carga horária não escolhidas pelos servidores ou atendimento não atribuído a algum servidor no Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação, no ano letivo de 2019;
- e) licença para acompanhar cônjuge;
- f) redução de carga horária de quarenta horas para vinte horas semanais de trabalho;
- g) decorrente dos Procedimentos de Remanejamento Externo;
- h) afastamento para exercício de mandato eletivo;
- i) afastamento para exercício de cargo comissionado no âmbito dos Poderes;
- j) afastamento para servir em outro órgão ou entidade;
- k) afastamento remunerado para estudos acima de seis meses;
- l) licença para o serviço militar;
- m) licença para tratar de interesses particulares;
- n) licença para o desempenho de mandato classista;
- o) remanejamento a Pedido, Interno ou Externo, com autorização da CRE e SUGEP, respectivamente;
- p) abertura de atuações destinadas a readaptados.

6.2 O servidor integrante da Carreira Magistério Público readaptado poderá concorrer às carências definitivas ou remanescentes/ temporárias destinadas aos readaptados, a saber: Sala de Leitura, Videoteca, Laboratório de Informática, Laboratórios de Ciências, Brinquedoteca, Ludoteca, Musicoteca, Cineclube Escolar, Multimeios Didáticos, Atividades de Apoio Pedagógico, Atividade de Apoio à Coordenação Pedagógica, Projetos previstos no Projeto Pedagógico PP, Atividades Suplementares nas UEs que ofertam Educação Integral.

6.3 São consideradas carências de ampla concorrência, a serem ofertadas no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo:

I As definitivas descritas no item 6.1.1.

II As remanescentes/ temporárias descritas no item 6.1.2, alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g" e "p";

III As decorrentes do Procedimento de Remanejamento Interno, quando o servidor possuir Exercício Definitivo e tiver bloqueado as carências referidas no item 6.3, I e II, no Procedimento de Remanejamento Interno.

6.4 São consideradas carências de concorrência restrita, a serem ofertadas no Procedimento de Remanejamento Interno para os servidores com Lotação Definitiva na CRE:

I As carências remanescentes/ temporárias descritas no item 6.1.2, alíneas "h", "i", "j", "k", "l", "m", "n" e "o".

II Quando decorrentes do Procedimento de Remanejamento Interno, o servidor possuir Exercício Definitivo na UE/ UEE/ ENE de origem e tiver bloqueado alguma das carências referidas no item 6.4, I, no Procedimento de Remanejamento Interno.

6.5 Compete à equipe gestora o cadastro das carências definitivas e remanescentes/ temporárias no SIGEP, em "Gestão/ Quadro de Carência".

6.6 Compete à CRE/UNIGEP validar as carências definitivas e remanescentes/ temporárias cadastradas pelas equipes gestoras.

6.7 Compete à GMOP conferir as carências definitivas e remanescentes/ temporárias cadastradas pelas equipes gestoras e validadas pelas CRE/UNIGEP.

6.7.1 Caso a equipe gestora não abra carências definitivas ou remanescentes/ temporárias destinadas aos readaptados, em consonância com o disposto no Capítulo X, na Portaria nº 395, de 14 de dezembro de 2018, deverá apresentar justificativa à CRE/UNIGEP e UNIEB e à GMOP.

6.8 Compete à CRE/UNIGEP, juntamente à GMOP, validar as carências a serem ofertadas no Procedimento de Remanejamento Externo, respeitando-se o quantitativo de servidores com Lotação Definitiva e na condição de Exercício Provisório no âmbito da CRE.

6.9 É condição obrigatória para a abertura das carências com carga horária de vinte horas semanais para o Procedimento de Remanejamento, nos turnos matutino, vespertino ou noturno, que totalizem, no mínimo, dez horas/aula de regência de classe.

6.10 Se, comprovadamente, carências definitivas ou remanescentes/ temporárias surgirem após as datas limites para abertura de carências para o Procedimento de Remanejamento e/ou para o Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação na UE/ UEE/ ENE, estas serão apresentadas no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo do ano seguinte.

6.11 Serão ofertadas carências definitivas ou remanescentes/ temporárias para Pedagogo-Orientador Educacional com carga horária de quarenta horas semanais, no regime de vinte mais vinte horas ou com carga horária de vinte horas semanais.

6.11.1 As carências de Pedagogo-Orientador Educacional serão disponibilizadas após análise e parecer de cada CRE/UNIGEP/UNIEB, com a anuência da SUBEB/DIPEF/GOEAA, em conformidade com a modulação da UE/UEE/ENE, e supervisão da SUGEP/DISET/GMOP.

6.12 O Procedimento de Remanejamento Interno e Externo em todas as áreas de que trata este Edital, só ocorrerá mediante a existência de carências definitivas ou remanescentes/ temporárias, previstas na Portaria nº 241-SEEDF, de 19 de julho de 2019.

6.13 O lançamento das carências no SIGEP obedecerá às datas limites, conforme cronograma deste Edital.

6.14 As carências a serem ofertadas no Procedimento de Remanejamento Externo são aquelas destinadas à ampla concorrência remanescentes das etapas do Procedimento de Remanejamento Interno.

6.14.1 As CREs/UNIGEPs juntamente à GMOP e à GLM devem efetuar o controle dos servidores na condição de Lotação Definitiva e Exercício Provisório nas CREs, evitando abertura de carências para o Procedimento de Remanejamento Externo acima do quantitativo de servidores na condição supracitada.

6.15 As carências a serem ofertadas serão divulgadas aos servidores de acordo com o cronograma deste Edital, no SIGEP, em "Painel de Carências", nas CREs/UNIGEPs e nas UEs /UEEs/ ENEs.

## 7 DOS RECURSOS DAS CARÊNCIAS

7.1 O servidor poderá interpor recurso referente às carências divulgadas no SIGEP, a ser analisado, apreciado e julgado pela SUGEP/DISET/GMOP, em "Painel de Carências", no prazo estipulado no cronograma deste Edital.

7.1.1 Haverá os seguintes recursos de carências:

- a) "Identifico que a carência nº \_\_\_\_ não existe na Unidade Escolar" ao clicar nesta opção, o servidor deverá justificar a inexistência da carência na UE;
- b) "Identifico que há dados inconsistentes na carência nº \_\_\_\_" ao clicar nesta opção, o servidor deverá preencher o(s) campo(s) que julgar inconsistente(s) e justificar seu recurso;
- c) "Não encontrei a carência" ao clicar nesta opção, o servidor deverá preencher, obrigatoriamente, todos os campos: UA, UE, Componente Curricular/ Atendimento e Carga Horária (40h, 20h).

7.1.1.1 Para interpor os recursos previstos no item 7.1.1, alíneas "a" e "b", o servidor deverá clicar no ícone (Recurso), visualizar os dados da carência e selecionar o tipo de recurso a ser interposto.

7.1.1.2 Para interpor o recurso previsto no item 7.1.1, alínea "c", o servidor deve, primeiramente, filtrar e buscar a carência. Caso não encontre a carência poderá clicar em "Recurso Não encontrei a carência", devendo preencher os dados solicitados e justificar o recurso.

7.1.2 Será permitida inclusão, alteração ou exclusão de dados, desde que devidamente comprovados pela GMOP, após conferência dos dados apresentados pelos servidores.

7.2 Os Recursos das Carências serão analisados, apreciados e julgados pela SUGEP/ DISET/ GMOP, conforme prazo previsto no ANEXO I.

7.3 Será indeferido o recurso das carências interposto fora do prazo estabelecido no ANEXO I, bem como aquele diverso da forma definida neste Edital ou que não atenda ao disposto no subitem 7.1.1, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

7.4 Não haverá interposição de recurso referente às carências divulgadas para a realização do Remanejamento Externo por não haver novos lançamentos de carências para o Remanejamento Externo, em consonância com o item 12.11 deste Edital.

## 8 DA PONTUAÇÃO GERAL, DA PONTUAÇÃO PARA O SERVIDOR COM DEFICIÊNCIA E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Ao servidor serão atribuídos tantos pontos quantos forem os dias de efetivo exercício prestados até a data base estabelecida no ANEXO I deste Edital, nas seguintes situações:

a) em efetivo exercício na SEEDF, na condição de Professor de Educação Básica e de Pedagogo- Orientador Educacional, computados até a data base de cadastro constante no ANEXO I deste Edital, exceto o tempo anterior ao vínculo atual, utilizado para fins de aposentadoria;

a.1) no caso de acumulação lícita de dois cargos da Carreira Magistério Público, não poderá, sob hipótese alguma, ser contabilizado o tempo de serviço, para efeito de pontuação, de período concomitante em ambos os cargos;

a.2) o tempo de serviço prestado na Carreira Magistério Público do Distrito Federal em vínculo diferente do atual, ou seja, em outro cargo efetivo, poderá ser computado para efeito de pontuação, desde que esteja devidamente incorporado, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I;

b) em observância ao disposto no art. 165 da Lei Complementar nº 840/2011;

c) em unidades parceiras;

d) em licença para o desempenho de mandato classista, conforme art. 145 da Lei Complementar nº 840/2011.

8.1.1 Em caso de posse após a data base de pontuação será atribuído ao servidor 1 ponto.

8.2 Ao servidor que for declarado PcD terá acrescido na sua pontuação o percentual de 20% sobre o número de dias contabilizados.

8.3 Excetua-se do subitem 8.1 qualquer outra situação não contemplada nas alíneas de "a" a "d", inclusive o tempo de serviço prestado como professor substituto, por meio de contratação temporária.

8.4 Em caso de empate na contagem dos pontos, entre dois ou mais candidatos, terá prioridade na classificação, pela ordem, o servidor:

a) com maior idade;

b) que comprovar maior tempo de efetivo exercício na SEEDF, na Carreira Magistério Público do Distrito Federal;

c) com maior número de dependentes cadastrados no SIGRH, para fins de Imposto de Renda.

## 9 DA LISTA DE PRIORIDADES PARA BLOQUEIO E DA EFETIVAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

9.1 No prazo definido no cronograma deste Edital, o servidor poderá acessar o SIGEP para listar as prioridades das carências de seu interesse, por meio do "Remanejamento Priorizar Carência".

9.1.1 O servidor, ciente de sua carga horária e jornada de trabalho, visualizará as carências marcadas como de seu interesse e manifestará qual a forma de participação/ bloqueio.

9.1.2 O servidor deverá, no momento da escolha das carências, ficar atento aos dados de sua situação funcional referentes à(s) carga(s) primária e/ou secundária.

9.2 O servidor poderá, de acordo com sua carga horária/ jornada de trabalho, escolher a forma de participação dentre as seguintes opções:

I. Servidor de quarenta horas semanais/ jornada ampliada:

a) regime jornada ampliada: selecionar carências no diurno;

b) regime vinte mais vinte horas: selecionar pares de carências de vinte horas combinando turnos diferentes, na mesma CRE ou em CRE diferentes, matutino mais vespertino.



II. Servidor de quarenta horas semanais/ regime vinte mais vinte horas semanais:

a) regime jornada ampliada: selecionar carências no diurno;

b) regime vinte mais vinte horas: selecionar pares de carências de vinte horas combinando turnos diferentes, matutino mais vespertino.

c) regime vinte mais vinte horas atuando no matutino mais noturno ou vespertino mais noturno:

selecionar pares de carências de vinte horas combinando turnos diferentes, matutino mais noturno, vespertino mais noturno ou matutino mais vespertino.

d) o servidor tenha interesse em participar apenas em uma das cargas horárias, deverá selecionar carências de vinte horas, desde que não conflitem com o turno de atuação da outra carga, sendo vedado o bloqueio de carência no noturno por servidor com cargas do matutino ou vespertino.

III. Servidor de vinte horas semanais:

a) vinte horas semanais matutino ou vespertino: selecionar carências de vinte horas nos turnos matutino ou vespertino;

b) vinte horas semanais noturno: selecionar carências de vinte horas nos turnos matutino, vespertino ou noturno.

9.2.1 A opção mencionada no item 9.2, inciso II, alíneas "b" e "c" obrigatoriamente deverá ser montada com pares de carências escolhidas pelo servidor que concorrerá à combinação registrada.

9.3 Será desconsiderado o bloqueio de carência efetuado em apenas uma das cargas do servidor de quarenta horas semanais/ diurno, sendo esta ofertada imediatamente para o próximo servidor apto a concorrê-la.

9.4 O servidor que atua com vinte horas semanais, independentemente do turno de trabalho, não poderá, no Procedimento de Remanejamento, ampliar carga.

9.5 O servidor poderá montar lista de prioridade com quantas carências forem de seu interesse, de acordo com os componentes curriculares/ habilitações cadastrados no SIGRH e aptidão previamente cadastrada no SIGEP, de acordo com sua carga horária, para a sua CRE de Lotação Definitiva, no Remanejamento Interno, ou para outra CRE de seu interesse, no Remanejamento Externo.

9.6 O servidor deverá elencar as carências de seu interesse por ordem de prioridade de bloqueio, da seguinte forma:

a) a sua primeira escolha, como a de seu maior interesse, a segunda, caso não consiga a primeira, e assim por diante, não havendo limite de quantitativo de carências a serem escolhidas e priorizadas pelo servidor;

b) o servidor visualizará as carências de seu interesse;

c) o servidor deverá assinalar qual a forma de participação, digitar qual a prioridade para cada carência.

E ao término clicar no ícone (Gravar);

d) ao gravar suas carências, o servidor formará uma Lista de Prioridade para Bloqueio em que verificará a ordem de prioridades;

e) ao selecionar e não enviar a lista, o servidor poderá, por meio das opções "remover" ou "adicionar", alterar a ordem de prioridades de sua lista, até a data e horário limites para o seu envio definitivo, previstos no cronograma deste Edital;

f) ao finalizar a Lista de Prioridade para Bloqueio, o servidor deverá clicar no botão "Enviar Lista", para efetivar sua participação no Procedimento de Remanejamento e visualizará mensagem para confirmar o envio. Após a confirmação, receberá mensagem de que sua lista foi enviada com sucesso e que sua participação no Procedimento foi efetivada, devendo imprimir ou salvar o Comprovante de Participação;

g) ao enviar a lista, o servidor confirma sua participação no Procedimento de Remanejamento;

h) enviada a lista até a data e horário limites, caso o servidor seja contemplado com o bloqueio de carência, não caberá desistência, conforme item 11.5 deste Edital;

9.7 Serão considerados desistentes do Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo aqueles servidores que não efetuarem o envio de sua Lista de Prioridade para Bloqueio no período estabelecido no cronograma e não receberem a mensagem de que sua lista foi enviada com sucesso e que sua participação no Procedimento foi efetivada.

9.8 No Procedimento de Remanejamento Externo:

9.8.1 O servidor com carga horária de vinte ou quarenta horas semanais e Lotação Provisória poderá concorrer às carências das quatorze CREs.

9.8.2 O servidor com carga horária de vinte horas ou quarenta horas semanais (regimes jornada ampliada ou vinte mais vinte horas) e Lotação Definitiva em determinada CRE em uma ou em ambas as cargas poderá concorrer às carências nas treze outras CREs que não a sua de Lotação Definitiva.

9.8.3 O servidor com carga horária de quarenta horas semanais no regime vinte mais vinte horas com Lotação Definitiva em duas CREs distintas poderá concorrer às carências de quarenta horas Diurno (jornada ampliada) das quatorze CREs. Ou ainda concorrer aos pares de carências de vinte mais vinte horas das quatorze CREs, respeitada a compatibilidade da carga horária, em conformidade com o item 9.2, inciso II, alíneas "b" a "d".

9.8.4 Caso o servidor com carga horária de quarenta horas semanais no regime vinte mais vinte horas com Lotação Definitiva em CREs distintas deseje movimentar-se apenas em uma de suas cargas horárias poderá concorrer às carências de vinte horas nas treze outras CREs que não a sua de Lotação Definitiva, em turno distinto de sua outra carga horária não movimentada, em conformidade com o item 9.2, inciso II, alínea "d".

9.8.5 Caso o servidor com carga horária de quarenta horas semanais no regime vinte horas com Lotação Definitiva em uma CRE e mais vinte horas Lotação Provisória poderá concorrer, nesta última, às carências nas quatorze CREs, em turno distinto de sua outra carga horária, em conformidade com o item 9.2, inciso II, alínea "d".

## 10 DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 O resultado preliminar será divulgado no SIGEP, no "Resultado Remanejamento", conforme estabelecido no cronograma ANEXO I.

10.1.1 Após divulgação do resultado preliminar do bloqueio da carência, o servidor poderá interpor recurso, por meio de requerimento SEI, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I.

10.1.2 Será desconsiderado o recurso ao resultado preliminar fora do prazo estabelecido no item 10.1, bem como aquele diverso da forma definida neste Edital ou que não atenda ao disposto acima, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

10.2 Os recursos ao resultado preliminar serão analisados, apreciados e julgados pela SUGEP/DISET/GMOP e GLM, em até setenta e duas horas.

## 11 DO RESULTADO FINAL DO BLOQUEIO DA CARÊNCIA

11.1 O servidor poderá ser contemplado com o bloqueio da(s) carência(s) por ele escolhida(s), no ato da montagem da Lista de Prioridades, de acordo com sua pontuação/ classificação.

11.2 O servidor, no dia do resultado final do bloqueio da carência, poderá visualizar quais os servidores concorrentes bloquearam suas outras escolhas, mediante divulgação dos dados da carência que o servidor havia escolhido e dados do classificado (nome, matrícula e classificação para a referida carência).

11.3 O servidor que estava na condição de Lotação Provisória, uma vez contemplado com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Externo, adquirirá Lotação Definitiva, de acordo com sua carga horária de trabalho, de vinte ou quarenta horas semanais.

11.4 Caso o servidor participe e seja contemplado no Procedimento de Remanejamento Interno e, em seguida, participe e seja contemplado no Remanejamento Externo, prevalecerá o resultado obtido no Remanejamento Externo.

11.5 Ao servidor, uma vez contemplado e remanejado para uma das CREs/ UEs/ UEEs/ ENEs, por ele indicada no ato da escolha da carência e envio da Lista de Prioridade para Bloqueio, não caberá desistência e será obrigatória sua permanência na carência bloqueada até o final do ano letivo de 2020.

11.5.1 Excetua-se do item 11.5, o servidor que for contemplado com bloqueio da(s) carga(s) horária(s) na Educação de Jovens e Adultos ou na Educação Profissional, cuja oferta de ensino ocorre em regime semestral.

11.5.2 Excetuam-se do item 11.5, os casos devidamente comprovados pela SUBEB, SUBIN e SUPLAV de fechamento de turma e/ou atendimento/ atuação, no início do ano letivo, ou caso a carência deixe de existir na UE/ UEE/ ENE.

11.5.2.1 O servidor será devolvido à CRE/UNIGEP para ser encaminhado para novo exercício, na condição de Exercício Provisório na nova UE/ UEE/ ENE, permanecendo com a Lotação Definitiva adquirida.

11.5.2.2 Caso seja do interesse do servidor retornar à lotação anterior ao Procedimento de Remanejamento e ter o seu remanejamento tornado sem efeito, deverá solicitar formalmente, não sendo garantido o encaminhamento para a UE/ UEE/ ENE anterior.

11.5.2.2.1 A solicitação do servidor será submetida à deliberação da SUGEP.

11.5.2.2.2 Caso autorizado tornar sem efeito Procedimento de Remanejamento de servidor, este será encaminhado para novo exercício na condição de Exercício Provisório na nova UE/ UEE/ ENE.

11.6 Não haverá interposição de recurso referente ao resultado final divulgado de acordo com o cronograma previsto neste Edital.

11.6.1 Em caso de dúvidas, o servidor protocolizará Requerimento Geral, via SEI, que será analisado e apreciado pela SUGEP/DISET/GLM.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O servidor contemplado com bloqueio de carência no Remanejamento Interno ou Externo deve comparecer na UE/ UEE/ ENE no período previsto no cronograma, ANEXO I deste Edital.

12.1.1 O servidor passa a ter vínculo de lotação e exercício na UE/ UEE/ ENE de bloqueio da carência a partir do primeiro dia de apresentação, conforme calendário escolar de 2020.

12.1.2 O Memorando de Apresentação deverá ser impresso no SIGEP pela CRE/UNIGEP e arquivado nos assentamentos funcionais do servidor.

12.2 Os servidores que tiverem aptidão(ões) cadastradas no SIGEP e não forem contemplados com o bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento formarão banco de reserva de servidores aptos a atuar em componentes curriculares/ atendimentos/ UEEs / ENEs.

12.3 Não poderão participar do Procedimento os servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, que se encontrarem nas situações abaixo, até a data base de cadastro constante no ANEXO I deste Edital:

- a) afastado para mandato classista;
- b) afastado para mandato eletivo;
- c) afastado pelo artigo 156 da Lei Complementar nº 840/2011 (quando no exercício de cargo em comissão ou função de confiança);
- d) em licença para tratar de interesses particulares;
- e) em licença para acompanhar cônjuge;
- f) em afastamento remunerado para estudos, quando seu retorno for posterior ao início do semestre letivo subsequente;
- g) cedido para outros órgãos;
- h) requisitado de outros órgãos para a SEEDF;
- i) readaptado com restrição à atuação em ambiente escolar ou em regência de classe, conforme Processo ou Memorando com Laudo emitido por órgão oficial da área de saúde e perícia médica do Governo do Distrito Federal.

12.4 A responsabilidade pela confirmação dos dados apresentados no Sistema é do servidor.

12.5 Todas as datas e os períodos estão previstos no cronograma constante no ANEXO I deste Edital.

12.6 A SEEDF não se responsabiliza por informações via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

12.7 O servidor que omitir fatos ou dados, prestar informação falsa ou infringir estas normas terá, após as devidas apurações, a sua participação cancelada e declarados nulos os atos dela decorrentes, em qualquer fase do Procedimento, sem prejuízo das sanções administrativas, a serem apuradas em processo disciplinar.

12.8 A data base dos dados cadastrais do servidor no Sistema de Remanejamento, bem como de lançamento das carências definitivas ou remanescentes/ temporárias para o Procedimento de Remanejamento Interno, 1ª e 2ª etapas, e para o Procedimento de Remanejamento Externo serão conforme estabelecidos no cronograma ANEXO I.

12.9 Aos participantes e aos responsáveis pela operacionalização destas normas, aplicar-se-ão, no que couber, as penalidades previstas na Lei Complementar nº 840/2011.

12.13 Os casos omissos serão dirimidos pela SUGEP.

RAFAEL PARENTE

ANEXO I

DO CRONOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE REMANEJAMENTO

CRONOGRAMA	
PERÍODO	ATIVIDADES
. 31/07/2019	Data base de pontuação dos servidores
. 31/08/2019	Data base das carências para a 1ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. Até 23/08/2019	- ENTRADA COM REQUERIMENTO PARA SERVIDOR PcD
. Até 23/08/2019	- ENTRADA COM REQUERIMENTO PARA SERVIDOR READAPTADO NÃO IDENTIFICADO NO SIGEP
. Até 23/08/2019	DADOS CADASTRAIS / SITUAÇÃO FUNCIONAL / JORNADA DE TRABALHO: período único para que os servidores visualizem seus dados cadastrais, sua situação funcional e jornada de trabalho.  ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS: o servidor deverá solicitar atualização dos Dados Cadastrais por meio de Processo SEI.  MANUTENÇÃO NA SITUAÇÃO FUNCIONAL: caso o exercício do servidor na UE/ UEE/ ENE esteja "sem definição", este deverá neste período procurar a equipe gestora para efetuar manutenção na situação funcional.
. Até 23/08/2019	- CASOS ESPECIAIS: período para manifestação nos Casos Especiais
. Até 30/08/2019	- APRECIÇÃO DOS CASOS ESPECIAIS: período para análise e apreciação dos Casos Especiais pela SUGEP/DISET/GLM e GMOP
. 03/09/2019	Divulgação preliminar das Carências para a 1ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO

. 03 e 04/09/2019	Período de Recurso - Carências para a 1ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 04 a 06/09/2019	Análise dos Recursos - Carências para a 1ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 11/09/2019	Divulgação Final das carências da 1ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 11 a 13/09/2019	Envio da lista de carências no SIGEP, pelos servidores, para participação na 1ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 24/09/2019	Resultado Preliminar - 1ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 24 e 25/09/2019	Período de Recursos do resultado preliminar - 1ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 26 e 27/09/2019	Período de análise dos Recursos do resultado preliminar - 1ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 01/10/2019	Resultado Final - 1ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 01/10/2019	Data base das carências para a 2ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 22/10/2019	Divulgação preliminar das Carências para a 2ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 22 e 23/10/2019	Período de Recurso - Carências para a 2ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 24 e 25/10/2019	Análise dos Recursos - Carências para a 2ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 29/10/2019	Divulgação Final das carências da 2ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 29 a 31/10/2019	Envio da lista de carências no SIGEP, pelos servidores, para participação na 2ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 05/11/2019	Resultado Preliminar - 2ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
05 e 06/11/2019	Período de Recursos do resultado preliminar - 2ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
07 e 08/11/2019	Período de análise dos Recursos do resultado preliminar - 2ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
. 12/11/2019	Resultado Final da 2ª Etapa do REMANEJAMENTO INTERNO
12 a	Gestão de carências conforme disposto no item 6.14.1 deste Edital - REMANEJAMENTO EXTERNO

18/2019	
19/11/2019	Divulgação preliminar das Carências para o REMANEJAMENTO EXTERNO
19 a 21/11/2019	Período de Recurso - Carências para o REMANEJAMENTO EXTERNO
22 a 26/11/2019	Análise dos Recursos - Carências para o REMANEJAMENTO EXTERNO
27/11/2019	Divulgação Final das carências do REMANEJAMENTO EXTERNO
27 a 29/11/2019	Envio da lista de carências no SIGEP, pelos servidores, para participação no REMANEJAMENTO EXTERNO
06/12/2019	Resultado Preliminar - REMANEJAMENTO EXTERNO
06 a 10/12/2019	Período de Recursos do resultado preliminar – REMANEJAMENTO EXTERNO
11 a 16/12/2019	Análise dos Recursos do resultado preliminar – REMANEJAMENTO EXTERNO
18/12/2019	Resultado Final - REMANEJAMENTO EXTERNO
18 a 20/12/2019	Período para a apresentação do comprovante de bloqueio no Procedimento de Remanejamento Interno/Externo e entrega de documentação para validação da pontuação para o Procedimento de Distribuição de Turmas/Carga Horária/Atribuição de Atendimentos na UE de destino

Fonte: Diário Oficial do Distrito Federal nº 144 do dia 01/08/2019, página 38 a 40 – INTEGRA