



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Circular SEI-GDF n.º 97/2019 - SEE/SUGEP

Brasília-DF, 12 de dezembro de 2019

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 2019 e início do ano letivo de 2020

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 2019 e início do ano letivo de 2020, 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 2020 estão contidas na Estratégia de Matrícula 2020 (Portaria nº 407-SEEDF, de 22/11/2019).

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 deverão confirmar/ lançar as turmas de 2020 no Sistema de Matrícula “i-Educar”, nos seus respectivos turnos, até o **dia 17/12/2019**, conforme orientações da Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional – DIOFE /SUPLAV quanto aos prazos para inserção de dados no referido Sistema.

3. Tais dados no Sistema “i-Educar” módulo Matrícula serão importados para o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas – SIGEP no **dia 06/01/2020** e servirão 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 2020, 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, SUBIN, 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 em regência, para, em seguida, iniciar a execução do projeto pedagógico, se autorizado (Portaria nº 271, DE 13 DE AGOSTO DE 2019).

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 vigente que dispõe sobre os critérios referentes à **atuação** dos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, inclusive dos readaptados e PCDs (Pessoas com Deficiência) com adequação expressa para não regência.

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 verificação de 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 2019/2020 deverão comparecer na(s) UE(s) de bloqueio de carência(s) para entregar o Comprovante de Bloqueio, disponível no SIGEP, **no período de 18 a 20/12/2019**, e para apresentar documentação comprobatória relativa ao Formulário de Pontuação, no período de **19/12/2019 a 03/01/2020**.

9. Os servidores que foram contemplados com bloqueio de carência(s) no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2019/2020 usufruirão férias coletivas, **de 02/01 a 31/01/2020**, conforme previsto no Calendário Escolar 2020 (Portaria nº 326-SEEDF, de 27 de setembro de 2019).

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 2019;

II - tenham bloqueado carência no último Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2019/2020.

10.1 Os servidores que bloquearam carência no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2019/2020 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 2019 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 19/12/2019 a 03/01/2020**, 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 2019/2020, entregar os documentos para a equipe gestora da nova UE/UEE/ENE no período de 19/12/2019 a 03/01/2020.

RETORNO À CRE DE ORIGEM

12. No dia **03/02/2019**, os servidores que não foram contemplados/ não participaram do Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2019/2020, e estão remanejados a pedido, lotados em UE, deverão ser devolvidos pela UE à UNIGEP e desta à GLM e poderão retornar à CRE de origem, mediante existência de carência definitiva ou temporária, após atendimento pela GLM, conforme local e cronograma a serem divulgados.

LOTAÇÃO PROVISÓRIA (servidores sem lotação)

13. No dia **03/02/2019**, os servidores que não foram contemplados/ não participaram do Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2019/2020, e possuem lotação provisória,

deverão ser devolvidos da UE à UNIGEP e desta à GLM para atendimento e alocação em carência definitiva ou temporária, conforme local e cronograma a serem divulgados.

REMANEJADO A PEDIDO (permanência) – Capítulo III, da Portaria nº 241/2019-SEEDF

14. O servidor que está Remanejado a Pedido em 2019, que não foi contemplado no Procedimento de Remanejamento Externo 2019/2020, poderá permanecer remanejado a pedido em 2020, desde que, após atendimento pela GLM, conforme local e cronograma a serem divulgados, haja carência definitiva ou temporária na CRE pleiteada, não sendo necessário ingressar com solicitação de permanência via processo SEI.

SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO A PEDIDO (novos pedidos) – Capítulo III, da Portaria nº 241/2019-SEEDF

15. No período de **19/12/2019 a 07/02/2020**, os servidores que **não estão remanejados a pedido em 2019**, NÃO foram contemplados com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2019/2020 e pleiteiem movimentação para outra CRE em 2020 devem requerer, via SEI, e encaminhar a solicitação à GLM.

O resultado da análise desses requerimentos será divulgado no dia **21/02/2020**, com efeito de movimentação para **01/03/2020**.

ATENÇÃO: O servidor **com remanejamento a pedido AUTORIZADO** deverá retirar o memorando de devolução na UE somente no dia **28/02/2020, PELA MANHÃ** comparecer à UNIGEP atual para retirar o encaminhamento à GLM. A UNIGEP somente devolverá o Professor à GLM após encaminhamento de professor substituto.

VALIDAÇÃO DOS FORMULÁRIOS DE PONTUAÇÃO

16. No período de **19/12/2019 a 23/01/2020**, 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.

17. No período de **24 a 28/01/2020**, 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.

18. No período de **29/01 até às 9h do dia 03/02/2019**, 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)

19. A convocação dos professores substitutos (contratação temporária) será efetivada pela UNIGEP/CRE sob orientação da Gerência de Gestão de Servidores Temporários – GSET/DISET 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), **a partir de 20/01/2020**, conforme cronogramas a serem amplamente divulgados. Os professores substitutos deverão, inicialmente, comparecer à UNIGEP/CRE apenas para entrega de documentação.

PRÉ-MODULAÇÃO

20. De **20/12/2019 a 31/01/2020**, as equipes gestoras juntamente às UNIGEPs/CRE, com o apoio e orientações da Gerência de Modulação de Pessoas – GMOP, farão a pré-modulação e MONTAGEM **OBRIGATÓRIA** DAS GRADES DE TURMA/ATUAÇÃO, de 15/01/2020 a 31/01/2020.

21. 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).

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

23. A UNIGEP/CRE identificará e relacionará os servidores Exercício Provisório (com lotação na CRE / remanejados a pedido / lotação provisória), que serão devolvidos no dia 03/02/2019 pela manhã.

SEMANA PEDAGÓGICA

24. A Semana Pedagógica realizar-se-á de **03 a 07/02/2020**.

25. O dia **03/02/2019** deverá ser momento de acolhimento, integração e ambientação dos docentes, inclusive com a apresentação daqueles que estão chegando à unidade.

26. Considerando o compromisso de garantir ambientes escolares que proporcionem o exercício pleno da cidadania e buscando o bem-estar e a qualidade de vida de nossos servidores no ambiente de trabalho, ao longo Semana Pedagógica e durante todo o ano letivo, orientamos que sejam observados:

a) o cuidado para com a limpeza, a organização, assim como para com a disponibilidade de materiais pedagógicos;

b) o incentivo ao diálogo e ao entrosamento necessários a este momento de acolhida, que inclui a recepção de boas-vindas, o auxílio com informações aos novos servidores, caso haja, e o esclarecimento de eventuais dúvidas;

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

LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

27. No dia **03/02/2020, 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

28. O Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária, e Atribuição de Atendimento/ Atuação ocorrerá no dia **03/02/2020, no diurno às 11h e no noturno às 20h**, nas UEs/UEEs/ENEs, em conformidade com a Portaria própria que dispõe sobre os critérios referentes à atuação dos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, inclusive dos readaptados e PCDs com adequação expressa para não regência e com a Portaria própria que dispõe sobre o Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação.

29. O Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação deverá ser registrado no SIGEP, em conformidade com a Portaria própria que dispõe sobre o Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação dos servidores integrantes da CMPDF. Ao término do Procedimento deverá ser emitida a Ata a ser entregue nos dias **03 e 04/02/2020**, na UNIGEP/CRE, conforme cronogramas a serem divulgados por cada UNIGEP.

30. Excetuam-se as UEEs que ofertam Educação Profissional que deverão seguir, conforme disposto na Portaria que dispõe sobre o Procedimento de Distribuição de Carga Horária/ Atribuição.

EXCEDENTES

31. Os servidores com lotação definitiva na CRE e exercício provisório na 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 2019/2020 deverão ser devolvidos à UNIGEP/CRE no dia **03/02/2020**, 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.

32. A UNIGEP devolverá os referidos servidores à GLM, a contar de **03/02/2020**.

33. Tais servidores deverão manter-se atentos para a divulgação de cronograma com datas e horários de **atendimento pela GLM**, a serem amplamente divulgados. Os atendimentos serão realizados nos dias **05 e 06/02/2020, em local a ser definido**.

34. O atendimento aos servidores mencionados no item anterior ocorrerá respeitando-se a ordem de pontuação/ classificação do Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2019/2020, a(s) habilitação(ões) e aptidão(ões).

ATENÇÃO: Tais servidores serão movimentados, compulsoriamente, à UNIGEP/ CRE

no dia 03/02/2020.

ENCAMINHAMENTO DOS PROFESSORES SUBSTITUTOS (Contratação Temporária)

35. Os professores substitutos deverão manter-se atentos à divulgação de cronograma com datas e horários de atendimento nas UNIGEPs/CREs, a serem amplamente divulgados no *site* da SEEDF. Os atendimentos serão realizados a partir de 06/02/2020.

EDUCAÇÃO SEM CARÊNCIA

36. Dia 09/02/2020, às 10h, são a data e o horário limites para alcançar o Educação sem Carência, 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 ao Gabinete da SUGEP.

ANO LETIVO

37. Conforme o Calendário Escolar 2020:

- Início do Ano Letivo e do 1º Semestre Letivo: 10/02/2020;
- Término do 1º Semestre Letivo: 07/07/2020;
- Início do 2º Semestre Letivo: 23/07/2020;
- Término do Ano Letivo e do 2º Semestre Letivo: 16/12/2020.

Ressaltamos, por oportuno, que as ações descritas acima têm como missão orientar o início do ano letivo de 2020, 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.

Segue, anexo, cronograma com as datas e ações apresentadas neste expediente.

Atenciosamente,

Kelly Cristina Ribeiro Bueno

Subsecretária de Gestão de Pessoas

Cláudio Amorim dos Santos

Subsecretário de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO AMORIM DOS SANTOS - Matr. 02199688**, **Subsecretário(a) de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação**, em 12/12/2019, às 16:15, 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 **KELLY CRISTINA RIBEIRO BUENO - Matr. 02014165**, **Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas**, em 12/12/2019, às 16:40, 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=0verificador=32773272 código CRC= **DC63802D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN 511 Bloco B Ed. Bittar III - Bairro ASA NORTE - CEP 70.750-543 - DF

3901-1846



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Cronograma SEI-GDF - SEE/SUGEP

CRONOGRAMA 2019/2020

PERÍODO	AÇÕES	RESPONSÁVEL
17/12/2019	Prazo final para confirmação/ lançamento de turmas 2020 no I-Educar, nos seus devidos turnos.	Secretários Escolares/ UNIPLATs
18/12/2019	Resultado final – RI/RE.	GMOP/DISET
18 a 20/12/2019	Comparecimento às UEs, para entrega de comprovante de bloqueio.	Servidores
19/12/2019	DE/PARA no SIGEP, para pontuação na nova UE.	SINOVA
20/12/2019	Validação: Cadastro de turmas e turno no I-Educar.	DIOFE/SUPLAV
19/12/2019	Disponibilização do Formulário de Pontuação no SIGEP.	SINOVA/ SUGEP
19/12/2019 a 03/01/2020	PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO para todos os servidores da CMPDF, inclusive os readaptados ou PCDs com adequação expressa para não regência (sendo na nova UE para aqueles que bloquearam carência no RI/RE 2019/2020).	Servidores
19/12/2019 a 24/01/2020	Validação DOS FORMULÁRIOS DE PONTUAÇÃO.	Equipes gestoras
24 a 28/01/2020	Possibilidade de solicitação à equipe gestora de liberação do Formulário de Pontuação para inclusão de novos dados, caso não tenha feito no período de 19/12/2019 a 03/01/2020.	Servidores/ equipes gestoras
29/01 até 9h de 03/02/2019	Conferência, correções e validações dos dados, caso haja divergência no preenchimento dos dados do Formulário de Pontuação.	Equipes gestoras
02/01 a 31/01/2020	Férias coletivas.	Servidores
19/12/2019 a 31/01/2020	Pré-Modulação nas UNIGEPs e GMOP – Previsão das carências provisórias (funções gratificadas, restrições e demais afastamentos e licenças já autorizados) e das carências temporárias/ definitivas após Procedimento de Remanejamento 2019/2020.	GMOP/ UNIGEPs/ equipes gestoras
19/12/2019 a 07/02/2020	NOVOS PEDIDOS DE REMANEJAMENTO Os servidores que não estão remanejados a pedido em 2019 , NÃO foram contemplados com bloqueio de carência no RI/RE e pleiteiem movimentação para outra CRE em 2020 devem requerer, via SEI, neste período, e encaminhar a solicitação à GLM. O resultado da análise será divulgado no dia 21/02/2020, com efeito de movimentação para 01/03/2020. ATENÇÃO: O servidor com remanejamento a pedido AUTORIZADO deverá pegar o memorando de devolução na UE somente no dia 28/02/2020. PELA MANHÃ, e comparecer à UNIGEP atual para pegar o encaminhamento à GLM.	Servidores
14/01/2020	REUNIÃO para orientações quanto à pré-modulação e montagem de grades de turma/atuação, e ações previstas para o Educação Sem Carência.	DISET/ UNIGEPs

	<p>MONTAGEM OBRIGATÓRIA DAS GRADES DE TURMA/ATUAÇÃO - Ações da UNIGEP junto às equipes gestoras para análise e orientações da pré-modulação e da montagem das grades de distribuição de turmas/ carga horária e atribuição de atendimentos/ atuação. a) Neste período a equipe da GMOP estará presente nas CREs para suporte e orientações quanto à pré-modulação e montagem das grades; b) após a conferência das grades montadas pela UE, não será permitida à UE fazer qualquer alteração.</p>	Equipes gestoras/ UNIGEPs/ GMOP
15/01/2020 a 31/01/2020	<p>GMOP – VISITA ÀS UNIGEPS 15/01 – GAMA /SANTA MARIA 16/01 – RECANTO DAS EMAS / SAMAMBAIA 17/01 – SÃO SEBASTIÃO/ PARANOIA 20/01 – GUARÁ/SOBRADINHO 21/01 – BRAZLANDIA 22/01 – PLANO PILOTO 23/01 – PLANALTINA 24/01 – NUCLEO BANDIERANTE 28/01 – TAGUATINGA 29/01 – CELANDIA</p>	
20/12/2019	Reunião de capacitação para UNIGEPs.	DISET/GLM/ UNIGEPS
27/01 a 31/01/2020	RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DE CONTRATO TEMPORÁRIO	UNIGEPs
03/02/2020 - PELA MANHÃ	<p>DEVOLUÇÃO DE PROFESSORES EXCEDENTES Emissão, via SIGEP, de Memorando de Devolução da UE para a UNIGEP dos servidores lotação definitiva/ exercício provisório, bem como excedentes à distribuição de turmas 2020.</p>	Equipes gestoras
03/02/2020 - PELA MANHÃ	<p>ATENDIMENTO AOS servidores com lotação definitiva/ exercício provisório Apresentação à UNIGEP, conforme cronograma a ser divulgado por cada UNIGEP/ CRE.</p>	Servidores/ UNIGEPs
03/02/2020	<p>- RETORNO À LOTAÇÃO DEFINITIVA DE ORIGEM (professores remanejados a pedido) Todos os servidores que não foram contemplados/ não participaram do RI/RE 2019/2020, e estão remanejados a pedido, lotados em UE, deverão ser devolvidos pela UNIGEP à GLM e poderão retornar à CRE de origem, mediante existência de carência, após atendimento pela GLM, conforme local e cronograma a serem divulgados.</p> <p>SERVIDORES SEM LOTAÇÃO (Lotação Provisória) Servidores que não possuem lotação definitiva em nenhuma CRE os servidores que não foram contemplados/ não participaram do RI/ RE 2019/2020, e possuem lotação provisória, deverão ser devolvidos da UE à UNIGEP e da UNIGEP à GLM para atendimento e alocação em carência definitiva ou temporária, conforme local e cronograma a serem divulgados.</p> <p>REMANEJADO A PEDIDO (permanência) O servidor que está Remanejado a Pedido em 2019, que não foi contemplado no RI/ RE 2019/2020, poderá permanecer remanejado a pedido em 2020, desde que, após atendimento pela GLM, conforme local e cronograma a serem divulgados, haja carência definitiva ou temporária na CRE pleiteada, não sendo necessário ingressar com solicitação de permanência via processo SEI.</p>	Servidores/ UNIGEPs/ GLM
03/02/2020, às 10h	Impressão da listagem de classificação dos servidores que participarão do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação.	Equipes gestoras
03/02/2019, às 11h (para o DIURNO) e às 20h (para o NOTURNO)	<p>- PROCEDIMENTO DE distribuição de turmas/ carga horária e atribuição de atendimento/ atuação - EMISSÃO DA ATA</p>	Equipes gestoras

03/02 e 04/02/2020 - Após distribuição	- Abertura/ cadastro das carências dos coordenadores pedagógicos, e conferência das carências de função gratificada, remanescentes, e afastamentos legais. - entrega da ATA de distribuição e atuação à UNIGEP para conferência, conforme cronograma preestabelecido para cada UE.	Equipes gestoras/ UNIGEPs
05 e 06/01/2020	Atendimento aos professores com lotação provisória e remanejados a pedido, conforme local e cronograma a serem divulgados.	GLM
A partir de 06/02/2020	- CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS, conforme cronograma de cada CRE, a ser amplamente divulgado	UNIGEPs
09/02/2020 (Domingo)	Culminância do Programa Educação Sem Carência Data limite para decretar Educação sem Carência na CRE.	UNIGEPs/ SUGEP/ DISET/ GSET/ GMOP/ GLM/ equips gestoras
10/02/2020	1º dia letivo – início do ano letivo .	
a partir de 20/ 01/2020	A convocação dos professores substitutos para apresentação de documentos será efetivada pela UNIGEP/CRE sob orientação da GSET/DISET para atender à necessidade de excepcional interesse público na Rede Pública de Ensino do DF, conforme cronogramas a serem amplamente divulgados.	UNIGEPs/ GSET
21/02/2020	Divulgação do Resultado de solicitações de novos remanejamentos externos a pedido.	DISET
28/02/2020, pela manhã	NOVOS REMANEJAMENTOS A PEDIDO AUTORIZADOS Servidor com remanejamento a pedido AUTORIZADO deverá pegar o memorando de devolução na UE e comparecer à UNIGEP de exercício/lotação atual para pegar o encaminhamento à GLM. A UNIGEP somente devolverá o Professor à GLM após encaminhamento de professor substituto.	Servidores



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO AMORIM DOS SANTOS - Matr. 02199688, Subsecretário(a) de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação**, em 12/12/2019, às 16:36, 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 **KELLY CRISTINA RIBEIRO BUENO - Matr. 02014165, Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas**, em 12/12/2019, às 16:40, 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= **32787450** código CRC= **0B11655F**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN 511 Bloco B Ed. Bittar III - Bairro ASA NORTE - CEP 70.750-543 - DF

3901-1846