

DIRETORIA DE AQUISIÇÕES  
CENTRAL DE COMPRAS

## RESULTADOS DE JULGAMENTO

## PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 437/2020 - UASG 926119

A Pregoeira da Central de Compras/SUAG, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, comunica que, no Pregão em referência, sagraram-se vencedoras (empresas, itens e valores unitários): ROFEMAX IMPORTADORA DE EMBALAGENS EIRELI - CNPJ: 12.416.810/0001-02: item 04 (R\$ 11,3750), item 07 (R\$ 5,6875), item 08 (R\$ 23,6250), item 09 (R\$ 23,25), item 10 (R\$ 23,6250), item 11 (R\$ 23,6250), item 12 (R\$ 25,3750), item 13 (R\$ 11,36), item 14 (R\$ 10,2375), item 19 (R\$ 26,25), item 46 (R\$ 25,20), item 47 (R\$ 25,20); A. M. MOLITERNO EIRELI - CNPJ: 67.403.154/0001-03: item 01 (R\$ 200,91), item 02 (R\$ 204,35), item 05 (R\$ 60,00), item 06 (R\$ 1,23), item 15 (R\$ 14,91), item 16 (R\$ 15,45), item 17 (R\$ 15,45), item 18 (R\$ 7,55), item 20 (R\$ 81,11), item 21 (R\$ 56,48), item 23 (R\$ 7,18), item 24 (R\$ 82,00), item 25 (R\$ 24,20), item 26 (R\$ 23,88), item 27 (R\$ 24,22), item 28 (R\$ 24,22), item 29 (R\$ 21,80), item 30 (R\$ 21,80), item 32 (R\$ 25,37), item 33 (R\$ 48,01), item 34 (R\$ 24,00), item 35 (R\$ 48,01), item 36 (R\$ 48,01), item 37 (R\$ 48,01), item 38 (R\$ 48,01), item 39 (R\$ 380,58), item 40 (R\$ 12,45), item 41 (R\$ 12,00), item 42 (R\$ 28,00), item 43 (R\$ 8,89), item 48 (R\$ 17,78), item 49 (R\$ 4,12), item 50 (R\$ 4,12), item 51 (R\$ 4,12), item 53 (R\$ 128,95), item 54 (R\$ 34,79), item 55 (R\$ 34,79). Os itens 03, 22, 31, 44, 45 e 52 restaram fracassados. Perfazendo o valor total licitado de R\$ 31.428,79.

LÍNEA CAROLINE DA SILVA LIMA

## PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 478/2020 - UASG 926119

A Pregoeira da Central de Compras/SUAG comunica que, no Pregão em referência, sagraram-se vencedoras (empresas, itens, valores unitários): CIENTÍFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 07.847.837/0001-10, 01 (R\$ 0,0588); M MED COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES, CNPJ: 28.387.424/0001-70, 02 (R\$ 0,0588). O valor total licitado foi de R\$ 250.706,7360.

JULIANA ARAÚJO E SOUZA

## PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 479/2020 - UASG 926119

A Pregoeira da Central de Compras/SUAG comunica que, no Pregão em referência, sagraram-se vencedoras (empresas, itens, valores unitários): BIOLINE FIOS CIRURGICOS LTDA, CNPJ: 37.844.479/0001-52, 01 (R\$ 22,47); NEVALLI ARTIGOS MEDICOS E ORTOPEDICOS LTDA, CNPJ: 20.344.116/0001-55, 02 (R\$ 37,03); DMG COMERCIO E REPRESENTACOES DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI, CNPJ: 36.753.739/0001-11, 05 (R\$ 85,00). Os itens 03 e 04 restaram fracassados. O valor total licitado foi de R\$ 218.418,24.

FABIANA MENDES DE OLIVEIRA CORTEZ

## AVISO DE ALTERAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 512/2020 - UASG 926119

Objeto: Solicitação de Registro de Preços (SRP) de material de laboratório ÁGUA RNASE FREE e outros, para atendimento das necessidades da Rede SES/DF, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital. Processo SEI nº: 00060-00314549/2020-17. Total de 12 itens (Ampla concorrência). Valor Estimado: R\$ 238.210,1400. Cadastro das Propostas: a partir de 08/12/2020. Abertura das Propostas: 18/12/2020 às 9 horas, horário de Brasília, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O Edital encontra-se disponibilizado sem ônus, no site ou com ônus no endereço: SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Parque Rural s/nº - Asa Norte – Bloco “A”, 1º andar, sala 83, Central de Compras da SUAG/SES, CEP 70770-200, Brasília/DF.

PEDRO PAULO B.D.C. FLEURY

Pregoeiro

## SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

## SECRETARIA EXECUTIVA

## EDITAL Nº 30, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

Edital de processo seletivo para afastamento remunerado para estudos, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEEDF, para servidores estáveis integrantes da carreira magistério público do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, em exercício nesta secretaria.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, por delegação de competência, conforme Portaria – SEEDF nº 314, de 10 de setembro de 2019, e considerando o disposto na Lei nº 5.105, de 03 de maio de 2013, resolve:

Tornar pública a abertura do processo seletivo para afastamento remunerado para estudos – 1º semestre de 2021, em período integral ou parcial, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), para servidores estáveis integrantes da Carreira Magistério Público do Quadro de Pessoal da SEEDF, em exercício nesta Secretaria, para participarem de programa de pós-graduação stricto sensu. O presente edital encontra-se regido nos termos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011; do Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008; do Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018; do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017; da Lei nº 5.105, de 03 de maio de 2013; da Ordem de Serviço nº 02, de 05 de dezembro de 2019; da Portaria –

SEEDF nº 365, de 06 de novembro de 2020; da Portaria – SEEDF nº 259, de 15 de outubro de 2013; e da Portaria – SEEDF nº 210, de 19 de junho de 2019, com as alterações realizadas pela Portaria – SEEDF nº 145, de 09 de julho de 2020, que dispõem sobre o afastamento remunerado para estudos na SEEDF.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DAS VAGAS

1.1. O processo seletivo será realizado pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, por meio da Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação (EAPE), e será regido por este edital.

1.2. Serão ofertadas, para o 1º semestre de 2021, ao servidor em regime laboral de 20 (vinte) ou de 40 (quarenta) horas semanais, 129 (cento e vinte e nove) vagas assim distribuídas: 90 (noventa) vagas para mestrado e 39 (trinta e nove) vagas para doutorado e pós-doutorado.

1.3. A Comissão de afastamento remunerado para estudos, designada na Ordem de Serviço nº 02, de 05 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) nº 232, de 06 de dezembro de 2019, analisará a documentação e o projeto de pesquisa do servidor, acompanhará a vida acadêmica, as licenças, as suspensões, as prorrogações, as alterações de projetos e os cancelamentos, emitirá parecer acerca da solicitação de afastamento e, finalmente, encaminhará o processo ao Secretário de Estado de Educação para deliberação superior.

1.4. Para participar deste processo seletivo, o servidor estável deverá:

I. estar em efetivo exercício nesta SEEDF há, pelo menos:

- 3 (três) anos consecutivos para mestrado, até a data da publicação no DODF;
- 4 (quatro) anos consecutivos para doutorado ou pós-doutorado, até a data da publicação no DODF.

II. estar inscrito, admitido ou matriculado em curso compatível com a habilitação ou área de atuação do servidor, oferecido por Instituição de Ensino Superior (IES) credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), para cursos realizados no Brasil, até o último dia do período de interposição de recurso;

III. estar inscrito, admitido ou matriculado em curso compatível com a habilitação ou área de atuação do servidor ou com as temáticas previstas no art. 45 da Portaria – SEEDF nº 210, de 19 de junho de 2019, oferecido por IES credenciada e reconhecida por órgão competente do país, para cursos realizados fora do Brasil, até o último dia do período de interposição de recurso;

IV. frequentar curso que se desenvolva na modalidade de ensino presencial;

V. frequentar curso que se desenvolva na modalidade de ensino semipresencial, no caso de mestrado profissional, a depender das normas do regimento do curso;

VI. apresentar o programa do curso que frequenta ou frequentará;

VII. apresentar parecer da chefia imediata para afastamento remunerado para estudos;

VIII. apresentar a relação do projeto de pesquisa com a atividade-fim da SEEDF;

IX. planejar com a chefia imediata, antes do afastamento, a compensação de horário para curso que exija atividade laboral concomitante com o afastamento, quando for o caso;

X. inscrever-se no processo seletivo de afastamento remunerado para estudos por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em <http://sei.df.gov.br>, conforme cronograma estabelecido neste edital.

1.5. Servidores cedidos sem acesso ao SEI devem enviar toda a documentação digitalizada, em formato protegido, para a Diretoria de Inovação, Tecnologias e Documentação (DITED) da EAPE, pelo e-mail [dited.eape@edu.se.df.gov.br](mailto:dited.eape@edu.se.df.gov.br), para a atuação do processo via SEI, respeitando o cronograma estabelecido neste edital.

1.5.1. Os formulários disponíveis no SEI serão adaptados para os servidores cedidos e disponibilizados no Portal EAPE, em [www.eape.se.df.gov.br](http://www.eape.se.df.gov.br).

1.6. Não será considerada, para fins de análise do processo, a apresentação de qualquer documento após o encerramento do período de inscrições.

## 2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Para se inscrever no processo seletivo, o servidor deverá criar processo no SEI selecionando como tipo de processo a opção "Pessoal: afastamento pós-graduação stricto sensu" e inserir a documentação, digitalizada em formato protegido, constante nas alíneas "a" a "m":

- Requerimento para afastamento remunerado para estudos, preenchido e assinado pelo servidor (formulário disponível no SEI);
- Parecer da chefia imediata para afastamento remunerado para estudos (formulário disponível no SEI), preenchido e assinado pela chefia imediata, atestando:
  - as potencialidades do servidor para frequentar o curso;
  - a aplicabilidade dos conhecimentos a serem adquiridos no curso, considerando a área de atuação do servidor;
- Carta de justificativa e de exposição de motivos, preenchida e assinada pelo servidor, conforme formulário disponível no Portal EAPE, em [www.eape.se.df.gov.br](http://www.eape.se.df.gov.br), explicitando:
  - a relação do projeto de pesquisa com a Educação Básica;
  - a compatibilidade do curso com a habilitação ou área de atuação;
  - a impossibilidade de participar do curso pretendido simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;
  - a carga horária para a qual requer afastamento (20 horas, 40 horas ou 60 horas);
  - a necessidade de afastamento parcial para cursos de mestrado ou doutorado profissional;
- Termo de Compromisso para afastamento remunerado para estudos (anexo único), preenchido e assinado pelo servidor, disponível no Portal EAPE, em [www.eape.se.df.gov.br](http://www.eape.se.df.gov.br);
- Cópia do último contracheque do servidor;
- Ficha Cadastral atualizada do servidor, disponível no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP), em [sigep.se.df.gov.br](http://sigep.se.df.gov.br);

g) Comprovante de inscrição, de admissão, de aprovação, de classificação ou de matrícula, no programa de pós-graduação, em IES no Brasil ou no exterior, compatível com a habilitação ou área de atuação do servidor;

h) Declaração acadêmica de dedicação exclusiva ou comprovante de modalidade presencial, em curso de mestrado acadêmico, doutorado ou pós-doutorado, ou comprovante de modalidade semipresencial em curso de mestrado profissional, quando for o caso;

i) Regimento, regulamento ou prospecto do curso;

j) Comprovante de reconhecimento do curso ou da IES pelo órgão competente no Brasil ou no exterior ou documento oficial equivalente;

k) Projeto ou pré-projeto de pesquisa com foco na Educação Básica, independentemente de exigência do programa de pós-graduação do curso;

l) Documento da IES com regulamentação sobre o ensino remoto no período da pandemia, quando for o caso;

m) Histórico escolar da IES evidenciando as disciplinas cursadas e o semestre/ano de início do curso (apenas para curso iniciado antes do afastamento remunerado para estudos).

2.1.1. Todo documento digitalizado e inserido no processo do servidor no SEI deverá seguir os parâmetros previstos na Portaria – SEPLAG nº 459, de 25 de novembro de 2016, não sendo aceitos documentos fora do padrão determinado, como fotos de documentos e da tela do computador, entre outros.

2.1.2. Não serão aceitos formulários de seleções anteriores para o afastamento remunerado para estudos.

2.1.3. Todos os documentos em língua estrangeira devem ser apresentados acompanhados da respectiva tradução juramentada.

2.2. Após a anexação da documentação de que trata o item 2.1, o servidor deverá enviar o processo, durante o período de inscrição, à Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos (CARE), para análise, e também à Corregedoria da SEEDF (CORREG) e à Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP), para que sejam anexadas as declarações a que se refere o parágrafo único do artigo 47 da Portaria – SEEDF nº 145, de 09 de julho de 2020.

2.3. Não terá o seu afastamento autorizado o servidor que:

I. possuir curso do mesmo nível para o qual solicita afastamento remunerado para estudos;

II. não tiver cumprido prazo igual ao do afastamento remunerado para estudos anteriormente concedido;

III. estiver cedido ou permutado para outro órgão exercendo função distinta para a qual foi admitido na SEEDF;

IV. estiver afastado por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;

V. estiver afastado para tratar de interesse particular;

VI. estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar instaurado.

### 3. DA LIBERAÇÃO

3.1. O servidor beneficiado com o afastamento remunerado para estudos será liberado parcial ou integralmente de suas atividades laborais, a depender do regimento do curso, sem prejuízo da remuneração, do subsídio e dos encargos sociais, desde que a sua participação no curso não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

3.1.1. O servidor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais beneficiado com o afastamento parcial para cursos de mestrado ou doutorado profissional será liberado mediante compensação de horário, anteriormente acordada com a chefia imediata.

3.2. A autorização do afastamento remunerado para estudos será de até 2 (dois) anos para cursos de mestrado (acadêmico ou profissional) e de até 4 (quatro) anos para cursos de doutorado ou pós-doutorado.

3.3. O afastamento remunerado para estudos poderá ser concedido, em tempo integral ou parcial de 20 (vinte) horas, para servidor em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas que esteja matriculado em curso de mestrado profissional ou doutorado profissional, nas modalidades presencial ou semipresencial, a depender das normas do regimento do curso.

3.3.1. Para servidor em regime de trabalho de 20 (vinte) horas que esteja matriculado em curso de mestrado profissional ou doutorado profissional, nas modalidades presencial ou semipresencial, o afastamento remunerado para estudos será concedido apenas em tempo integral.

### 4. DA PRORROGAÇÃO

4.1. O servidor poderá solicitar prorrogação do afastamento remunerado para estudos para a conclusão do curso, na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, por meio de formulário da EAPE acompanhado de declaração do orientador do curso e demais documentos comprobatórios, a serem analisados pela Comissão de afastamento remunerado para estudos.

4.2. A prorrogação deverá ser solicitada junto à EAPE com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, para fins de análise pela Comissão de afastamento remunerado para estudos.

### 5. DA CERTIFICAÇÃO

5.1. O servidor que obtiver afastamento remunerado para estudos em nível de mestrado ou doutorado deverá apresentar à EAPE cópia do diploma do título obtido e o trabalho final, até 6 (seis) meses após o retorno às atividades laborais, acompanhados de tradução juramentada em língua portuguesa, quando for o caso.

5.1.1. O servidor que obtiver afastamento remunerado para estudos em IES no exterior deverá apresentar à EAPE a validação oficial de reconhecimento do diploma emitida por universidade federal ou pelo MEC, ambos do Brasil, até 12 (doze) meses após o retorno às atividades laborais.

5.2. O servidor que obtiver afastamento remunerado para estudos em nível de pós-doutorado deverá apresentar à EAPE a declaração ou o certificado de conclusão do curso e o trabalho produzido conforme exigência da IES a que estiver vinculado, até 6 (seis) meses após o retorno às atividades laborais, acompanhado de tradução juramentada em língua portuguesa, quando for o caso.

5.3. Caso o servidor não consiga cumprir os prazos estipulados neste item, deverá justificar o não cumprimento à EAPE, para fins de análise e eventual definição de novo prazo.

5.4. Ao entregar a documentação final, o servidor egresso do afastamento remunerado para estudos receberá da EAPE declaração de que cumpriu todas as exigências do processo.

### 6. DO CANCELAMENTO

6.1. Terá seu afastamento remunerado para estudos cancelado, devendo retornar imediatamente às suas atividades na SEEDF, o servidor que:

I. não apresentar à EAPE relatório semestral de desempenho acadêmico do curso para o qual obteve autorização, nos seguintes prazos: até o último dia útil do mês de agosto do corrente ano, para o primeiro semestre, e até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente, para o segundo semestre;

II. apresentar frequência inferior ao mínimo exigido pela IES em quaisquer disciplinas cursadas semestralmente;

III. apresentar desempenho acadêmico inferior ao mínimo exigido pela IES, em quaisquer das disciplinas, ao final do curso;

IV. trancar matrícula ou interromper o curso sem prévio aviso à EAPE;

V. não apresentar à EAPE, no início de cada semestre letivo, comprovante de matrícula no número mínimo de créditos em disciplinas exigidas pelo curso;

VI. a pedido, solicitar cancelamento.

6.2. Caso o servidor não consiga cumprir os prazos estipulados no item 6.1 deste edital, deverá justificar o não cumprimento à EAPE, para fins de análise e eventual definição de novo prazo.

### 7. DO RESSARCIMENTO

7.1. O servidor beneficiado com o afastamento remunerado para estudos deverá permanecer no efetivo exercício de suas atribuições, após o seu retorno, por período igual ao do afastamento concedido.

7.2. O servidor beneficiado com o afastamento remunerado para estudos deverá ressarcir ao erário a despesa havida com seu afastamento, incluídos a remuneração ou o subsídio e os encargos sociais referentes ao período em que esteve afastado, nos seguintes casos e condições:

a) proporcional, em caso de exoneração, demissão, aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesse particular ou vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável, antes de decorrido período igual ao do afastamento;

b) integral, em caso de não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

7.2.1. O servidor que obtiver afastamento remunerado para estudos em IES no exterior e não apresentar a validação oficial de reconhecimento do diploma por universidade federal ou pelo MEC, ambos do Brasil, até 12 (doze) meses após o retorno às atividades laborais, deverá restituir à SEEDF o valor integral despendido com a sua remuneração ou o subsídio e os encargos sociais referentes ao período total em que esteve afastado.

### 8. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será habilitado o servidor que atender a todos os requisitos previstos no item 1.4 deste edital e cujo processo contiver a documentação exigida nos itens 2.1 e 2.2.

8.2. Caso o número de vagas seja menor que o número de servidores considerados habilitados, será classificado o servidor que obedecer aos seguintes critérios de desempate, em ordem de prioridade, respeitando-se o número de vagas:

a) menor tempo restante para a conclusão do curso em andamento;

b) maior tempo de efetivo exercício na SEEDF;

c) maior idade;

d) sorteio eletrônico via Sistema SIGEAPE.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. O servidor que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do processo disporá de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, em seu processo de afastamento remunerado para estudos, no SEI, a contar do dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma definido neste edital.

9.1.1. O servidor deve incluir o documento “Recurso” no processo de afastamento remunerado para estudos já existente no SEI.

9.1.2. O recurso deve ser encaminhado, via SEI, à Comissão de afastamento remunerado para estudos (SEE/EAPE/CARE).

9.2. Caso o processo tenha sido indeferido, na fase preliminar, por pendência ou inadequação da documentação, o servidor deve apenas inserir, no processo de afastamento remunerado para estudos já existente no SEI, novo(s) documento(s) exigido(s).

9.3. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste edital.

### 10. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO E DA PUBLICAÇÃO

10.1. Em virtude da pandemia da Covid-19, as datas referentes aos resultados preliminares, aos períodos de interposição de recursos e à divulgação dos resultados finais serão realizadas em duas etapas, com o objetivo de minimizar os impactos causados pelo isolamento social nos calendários acadêmicos das IES.

10.2. O período de inscrição e as demais fases do processo seletivo obedecerão ao seguinte cronograma:

Período de inscrição	Divulgação do resultado preliminar Portal EAPE	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar	Data provável de divulgação do resultado final no Portal EAPE
1ª etapa 07/12/2020 a 27/12/2020	19/01/2021	20/01 a 22/01/2021	01/02/2021
2ª etapa 28/12/2020 a 24/01/2021	22/02/2021	23/02 a 25/02/2021	05/03/2021

10.3. A autorização do afastamento remunerado para estudos será publicada no DODF.  
 10.4. As publicações no DODF ocorrerão em momentos distintos, após a divulgação dos resultados finais no Portal EAPE, conforme 10.2.  
 10.5. Após a publicação no DODF, os servidores contemplados deverão participar de reunião virtual convocada pela Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos, em data e horário a serem informados via e-mail e Portal EAPE.

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do servidor no processo seletivo implicará aceitação dos critérios deste edital.  
 11.2. O processo será indeferido caso apresente documentação incompleta, em desacordo com o item 2.1, e caso não seja encaminhado para os setores competentes para análise e anexação das declarações exigidas, conforme disposto no item 2.2.  
 11.3. O afastamento remunerado para estudos em território nacional ou internacional dar-se-á por autorização do Secretário Executivo da SEEDF, nos termos da Portaria – SEEDF nº 314, de 10 de setembro de 2019, observado o limite semestral de vagas.  
 11.4. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar os prazos, a publicação dos resultados e das etapas do processo seletivo, bem como eventuais alterações do cronograma estabelecido e previsto neste edital.  
 11.5. Em caso de deferimento do pleito e no ato de publicação no DODF, o servidor deverá solicitar exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função gratificada em que porventura estiver investido, devendo apresentar a exoneração ou a dispensa à Comissão de afastamento remunerado para estudos.  
 11.7. A publicação no DODF da autorização do afastamento remunerado para estudos do servidor que não tenha apresentado comprovante de matrícula ou declaração de aluno regular, até o último dia do período de interposição de recurso, está condicionada à apresentação de documento que comprove o vínculo oficial com a IES para a qual o servidor pleiteia o afastamento, no prazo de 60 dias corridos após a divulgação no Portal EAPE do resultado final em que foi contemplado.  
 11.8. O servidor que se encontrar com o curso em andamento e solicitar afastamento remunerado para estudos regido por este edital será afastado pelo período restante para a conclusão do curso.  
 11.9. O servidor contemplado com o afastamento remunerado para estudos não terá direito ao auxílio transporte enquanto perdurar o afastamento.  
 11.10. O professor e o pedagogo-orientador educacional contemplados com o afastamento remunerado para estudos farão jus ao recebimento da Gratificação de Atividade Pedagógica (GAPED) ou da Gratificação de Atividade de Suporte Educacional (GASE), respectivamente, do auxílio alimentação e do auxílio saúde, desde que façam jus a essas gratificações na data de seu afastamento, conforme previsão do art. 19 da Portaria – SEEDF nº 259, de 15 de outubro de 2013.  
 11.11. Ao inscrever-se para o processo seletivo, o servidor deverá estar ciente de todas as normas contidas neste edital e deverá atender aos termos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011; da Lei nº 5.105, de 03 de maio de 2013; do Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008; do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017; do Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018; da Portaria – SEEDF nº 259, de 15 de outubro de 2013; da Ordem de Serviço nº 02, de 05 de dezembro de 2019; da Portaria – SEEDF nº 365, de 06 de novembro de 2020; e da Portaria – SEEDF nº 210, de 19 de junho de 2019, com as alterações realizadas pela Portaria – SEEDF nº 145, de 09 de julho de 2020, que dispõem sobre o afastamento remunerado para estudos na SEEDF.  
 11.12. O servidor deverá apresentar qualquer documentação referente ao afastamento, sempre que solicitado pela Comissão de afastamento remunerado para estudos, mesmo após o retorno às funções laborais.  
 11.13. O servidor deverá informar à EAPE, por meio de documento comprobatório, qualquer tipo de licença ocorrida durante o período do afastamento remunerado para estudos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a concessão da licença.  
 11.14. Ao final do afastamento remunerado para estudos, o servidor poderá ser convocado para apresentar seu trabalho de pesquisa em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios, mesas-redondas, colóquios, fóruns, palestras, oficinas temáticas, projetos e outras ações similares, no âmbito da SEEDF.  
 11.15. Ao final do afastamento remunerado para estudos, em caso de não comparecimento do servidor na data estabelecida para o retorno às suas atividades laborais, independentemente da conclusão do curso e da entrega do título obtido, a Comissão de afastamento remunerado para estudos encaminhará memorando à Gerência de Lotação e Movimentação (GLM) da SUGEP, a fim de movimentar o servidor, ficando essa gerência responsável pelo seu acompanhamento funcional.  
 11.16. Caso o servidor seja considerado habilitado e classificado neste processo seletivo e se encontre em gozo de férias ou de licenças por motivo de doença em pessoa da família, prêmio por assiduidade, para o serviço militar obrigatório, paternidade, maternidade, médica ou odontológica, previstas no art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, deverá comunicar imediatamente a EAPE para que a autorização do seu afastamento seja publicada após o término das férias ou da licença.

11.17. O servidor contemplado com o afastamento remunerado para estudos gozará de férias coletivas na forma estabelecida pelo Calendário Escolar Anual para a Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, independentemente do calendário da IES à qual está vinculado.

11.18. O servidor que frequentar programa de mestrado, doutorado ou pós-doutorado fora do Distrito Federal terá, a título de trânsito, prazo de 5 (cinco) dias corridos, se o curso for no Brasil, ou 10 (dez) dias corridos, se o curso for no exterior, para reassumir suas funções na SEEDF.

11.19. Casos omissos serão analisados pela Comissão de afastamento remunerado para estudos, pela autoridade máxima da EAPE e, em última instância, pelo Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal.

FÁBIO PEREIRA DE SOUSA

#### ANEXO ÚNICO

#### TERMO DE COMPROMISSO PARA AFASTAMENTO REMUNERADO PARA ESTUDOS

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula(s) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, estou de acordo com o disposto na legislação que rege o afastamento remunerado para estudos da SEEDF e comprometo-me a:

- dedicar todo o tempo concedido ao afastamento do cargo/matricula(s) acima referido(s) a estudos relativos ao curso ao qual estou vinculado;
- solicitar exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função gratificada em que porventura estiver investido, no ato de publicação de meu afastamento remunerado para estudos no DODF;
- comunicar à EAPE, caso seja considerado classificado no processo seletivo, a ocorrência de férias ou licenças por motivo de doença em pessoa da família, prêmio por assiduidade, para o serviço militar obrigatório, paternidade, maternidade, médica ou odontológica (conforme o art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011), para que a autorização do meu afastamento seja publicada após o término das férias ou da licença;
- planejar com minha chefia imediata, antes do meu afastamento, a compensação de horário para curso que exija a atividade laboral de 20 (vinte) horas concomitantemente com o afastamento, quando for o caso;
- cumprir todas as normas do regimento do curso, de forma a não acarretar o meu desligamento;
- realizar as atividades acadêmicas semestrais do curso e ter aprovação nas disciplinas cursadas, de forma a cumprir as demandas curriculares mínimas e necessárias para a aprovação final;
- matricular-me, a cada semestre, cumprindo o número mínimo de créditos, em disciplinas exigidas pelo curso;
- apresentar à EAPE, semestralmente, os seguintes documentos:
  - comprovante de matrícula ou declaração de aluno regular, ainda que em fase de elaboração de trabalho final;
  - relatório de desempenho acadêmico, em formulário a ser disponibilizado pela EAPE;
  - histórico escolar com as informações do(s) último(s) semestre(s) cursado(s);
- informar qualquer alteração relativa ao meu endereço e aos demais dados por mim fornecidos no formulário de Requerimento de afastamento remunerado para estudos, bem como no que se refere ao meu procurador, quando for o caso;
- apresentar à EAPE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, comprovante de homologação das licenças previstas no art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, ocorridas durante o meu período de afastamento;
- submeter à apreciação da EAPE a exposição de motivos para trancamento do curso, antes da efetivação do trancamento na Instituição de Ensino Superior (IES);
- permanecer no curso e na IES para o qual fui afastado;
- comunicar imediatamente à EAPE o meu desligamento da IES, caso isso venha a ocorrer durante o afastamento remunerado para estudos;
- comunicar previamente à Comissão de afastamento remunerado para estudos alterações no projeto de pesquisa inicialmente apresentado;
- manter preservado o foco na Educação Básica em caso de alteração no projeto de pesquisa;
- informar à Comissão de afastamento remunerado para estudos participações em estágios e/ou eventos acadêmicos no exterior;
- apresentar à EAPE, no prazo máximo de 6 (seis) meses após o retorno às atividades laborais, título ou grau obtido com o curso que justificou o meu afastamento remunerado para estudos e cópia do trabalho final, conforme o curso, para fins de análise referente à relação do projeto apresentado na solicitação de afastamento remunerado para estudos;
- apresentar, para cursos realizados no exterior, em um prazo máximo de 12 (doze) meses após o retorno do afastamento remunerado, validação oficial de reconhecimento do diploma, emitida por universidade federal ou pelo Ministério da Educação (MEC), ambos do Brasil;
- solicitar prorrogação de meu afastamento, na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, mediante declaração do orientador do curso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do afastamento, respeitado o prazo estipulado pela IES;
- comparecer à EAPE, a fim de obter memorando de encaminhamento para reassumir minhas funções laborais, ao término de meu período de afastamento:
  - no 1º dia útil subsequente, no caso de cursos realizados no Distrito Federal;
  - após 5 (cinco) dias corridos subsequentes, no caso de cursos realizados fora do Distrito Federal e dentro do território nacional;

- c) após 10 (dez) dias corridos subsequentes, no caso de cursos realizados fora do país;
21. permanecer no efetivo exercício de minhas atribuições, no cargo e na carga horária para o qual fui liberado, após o meu retorno, por período igual ao do afastamento concedido;
22. apresentar qualquer documentação referente ao meu afastamento, sempre que solicitado pela Comissão de afastamento remunerado para estudos, mesmo após o retorno às minhas funções laborais;
23. apresentar documentos escritos em língua estrangeira acompanhados da respectiva tradução juramentada em língua portuguesa;
24. compartilhar com os servidores e estudantes da SEEDF, após o término do curso, os conhecimentos adquiridos durante o meu afastamento;
25. apresentar justificativa à EAPE caso os prazos previstos nos itens 5 e 6 do edital não sejam cumpridos, para fins de análise e de eventual definição de novo prazo;
26. incluir, entre os elementos pré-textuais do meu trabalho final, resumo em língua portuguesa, quando o trabalho for, originalmente, escrito em língua estrangeira;
27. apresentar à Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos comprovante oficial de marcação de defesa ou documento equivalente da IES;
28. apresentar à Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos ata de defesa ou documento equivalente de apresentação do trabalho final até 5 dias úteis após a defesa ou apresentação do trabalho final;
29. retornar minhas funções laborais até 30 dias após a defesa ou apresentação do trabalho final, observado o prazo máximo autorizado para o afastamento remunerado para estudos.
- Local e Data: \_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefones (fixo e celular): \_\_\_\_\_

#### EDITAL Nº 31, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

Edital de processo seletivo para afastamento remunerado para estudos, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEEDF, para servidores estáveis integrantes da carreira assistência à educação do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, em exercício nesta secretaria.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, por delegação de competência, conforme Portaria – SEEDF nº 314, de 10 de setembro de 2019, e considerando o disposto na Lei nº 5.106, de 03 de maio de 2013, resolve:

Tornar pública a abertura do processo seletivo para afastamento remunerado para estudos – 1º semestre de 2021, em período integral ou parcial, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), para servidores estáveis integrantes da Carreira Assistência à Educação do Quadro de Pessoal da SEEDF, em exercício nesta Secretaria, para participarem de programa de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu. O presente edital encontra-se regido nos termos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011; do Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008; do Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018; do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017; da Lei nº 5.106, de 03 de maio de 2013; da Ordem de Serviço nº 02, de 05 de dezembro de 2019; da Portaria – SEEDF nº 390, de 19 de novembro de 2020; e da Portaria – SEEDF nº 211, de 19 de junho de 2019, com as alterações realizadas pela Portaria – SEEDF nº 148, de 09 de julho de 2020, que dispõem sobre o afastamento remunerado para estudos na SEEDF.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DAS VAGAS

1.1. O processo seletivo será realizado pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, por meio da Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação (EAPE), e será regido por este edital.

1.2. Serão ofertadas, para o 1º semestre de 2021, ao servidor em regime laboral de 30 (trinta) ou de 40 (quarenta) horas semanais, 39 (trinta e nove) vagas assim distribuídas: 22 (vinte e duas) vagas para especialização em programa de pós-graduação lato sensu; 13 (treze) vagas para curso de mestrado acadêmico ou profissional e 04 (quatro) vagas para curso de doutorado e pós-doutorado em programa de pós-graduação stricto sensu.

1.3. A Comissão de afastamento remunerado para estudos, designada na Ordem de Serviço nº 02, de 05 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) nº 232, de 06 de dezembro de 2019, analisará a documentação e o projeto de pesquisa do servidor, acompanhará a vida acadêmica, as licenças, as suspensões, as prorrogações, as alterações de projetos e os cancelamentos, emitirá parecer acerca da solicitação de afastamento e, finalmente, encaminhará o processo ao Secretário de Estado de Educação para deliberação superior.

1.4. Para participar deste processo seletivo, o servidor estável deverá:

I. estar em efetivo exercício nesta SEEDF há, pelo menos:

- 3 (três) anos consecutivos para mestrado, até a data da publicação no DODF;
- 4 (quatro) anos consecutivos para doutorado ou pós-doutorado, até a data da publicação no DODF.

II. estar inscrito, admitido ou matriculado em curso compatível com a habilitação ou área de atuação do servidor, oferecido por Instituição de Ensino Superior (IES) credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), para cursos realizados no Brasil, até o último dia do período de interposição de recurso;

III. estar inscrito, admitido ou matriculado em curso compatível com a habilitação ou a área de atuação do servidor, oferecido por IES credenciada e reconhecida por órgão competente do país, para cursos realizados fora do Brasil, até o último dia do período de interposição de recurso;

IV. frequentar curso que se desenvolva na modalidade de ensino presencial; para curso em nível de especialização, a carga horária presencial mínima deverá ser de 9 (nove) horas-aula semanais distribuídas, no mínimo, em 3 (três) dias úteis.

- frequentar curso que se desenvolva na modalidade de ensino semipresencial, no caso de mestrado profissional, a depender das normas do regimento do curso;
- apresentar o programa do curso que frequenta ou frequentará;
- apresentar parecer da chefia imediata para afastamento remunerado para estudos;
- apresentar a relação do projeto de pesquisa com a atividade-fim da SEEDF;
- planejar com a chefia imediata, antes do afastamento, a compensação de horário para curso que exija atividade laboral concomitante com o afastamento, quando for o caso;
- inscrever-se no processo seletivo de afastamento remunerado para estudos por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em <http://sei.df.gov.br>, conforme cronograma estabelecido neste edital.

1.5. Servidores cedidos sem acesso ao SEI devem enviar toda a documentação digitalizada, em formato protegido, para a Diretoria de Inovação, Tecnologias e Documentação (DITED) da EAPE, pelo e-mail [dited.eape@edu.se.df.gov.br](mailto:dited.eape@edu.se.df.gov.br), para a atuação do processo via SEI, respeitando o cronograma estabelecido neste edital.

1.5.1. Os formulários disponíveis no SEI serão adaptados para os servidores cedidos e disponibilizados no Portal EAPE, em [www.eape.se.df.gov.br](http://www.eape.se.df.gov.br).

1.6. Não será considerada, para fins de análise do processo, a apresentação de qualquer documento após o encerramento do período de inscrições.

#### 2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Para se inscrever no processo seletivo, o servidor deverá criar processo no SEI selecionando como tipo de processo a opção "Pessoal: afastamento pós-graduação stricto sensu" e inserir a documentação, digitalizada em formato protegido, constante nas alíneas "a" a "m":

- Requerimento para afastamento remunerado para estudos, preenchido e assinado pelo servidor (formulário disponível no SEI);
- Parecer da chefia imediata para afastamento remunerado para estudos (formulário disponível no SEI), preenchido e assinado pela chefia imediata, atestando:
  - as potencialidades do servidor para frequentar o curso;
  - a aplicabilidade dos conhecimentos a serem adquiridos no curso, considerando a área de atuação do servidor;
- Carta de justificativa e de exposição de motivos, preenchida e assinada pelo servidor, conforme formulário disponível no Portal EAPE, em [www.eape.se.df.gov.br](http://www.eape.se.df.gov.br), explicitando:
  - a relação do projeto de pesquisa com a Educação Básica;
  - a compatibilidade do curso com a habilitação ou área de atuação;
  - a impossibilidade de participar do curso pretendido simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;
  - a carga horária para a qual requer afastamento (30 horas ou 40 horas);
  - a necessidade de afastamento parcial para cursos de mestrado ou doutorado profissional;
- Termo de Compromisso para afastamento remunerado para estudos (anexo único), preenchido e assinado pelo servidor, disponível no Portal EAPE, em [www.eape.se.df.gov.br](http://www.eape.se.df.gov.br);
- Cópia do último contracheque do servidor;
- Ficha Cadastral atualizada do servidor, disponível no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP), em [sigep.se.df.gov.br](http://sigep.se.df.gov.br);
- Comprovante de inscrição, de admissão, de aprovação, de classificação ou de matrícula, no programa de pós-graduação, em IES no Brasil ou no exterior, compatível com a habilitação ou área de atuação do servidor;
- Declaração acadêmica de dedicação exclusiva ou comprovante de modalidade presencial, em curso de especialização, mestrado acadêmico, doutorado ou pós-doutorado, ou comprovante de modalidade semipresencial em curso de mestrado profissional, quando for o caso;
- Regimento, regulamento ou prospecto do curso;
- Comprovante de reconhecimento do curso ou da IES pelo órgão competente no Brasil ou no exterior ou documento oficial equivalente;
- Projeto ou pré-projeto de pesquisa com foco na Educação Básica, independentemente de exigência do programa de pós-graduação do curso;
- Documento da IES com regulamentação sobre o ensino remoto no período da pandemia, quando for o caso;
- Histórico escolar da IES evidenciando as disciplinas cursadas e o semestre/ano de início do curso (apenas para curso iniciado antes do afastamento remunerado para estudos).
  - 1.1.1. Todo documento digitalizado e inserido no processo do servidor no SEI deverá seguir os parâmetros previstos na Portaria – SEPLAG nº 459, de 25 de novembro de 2016, não sendo aceitos documentos fora do padrão determinado, como fotos de documentos e da tela do computador, entre outros.
  - 1.1.2. Não serão aceitos formulários de seleções anteriores para o afastamento remunerado para estudos.
  - 1.1.3. Todos os documentos em língua estrangeira devem ser apresentados acompanhados da respectiva tradução juramentada.
- 2.2. Após a anexação da documentação de que trata o item 2.1, o servidor deverá enviar o processo, durante o período de inscrição, à Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos (CARE), para análise, e também à Corregedoria da SEEDF (CORREG) e à Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP), para que sejam anexadas as declarações a que se refere o parágrafo único do artigo 7º da Portaria – SEEDF nº 148, de 09 de julho de 2020.
- 2.3. Não terá o seu afastamento autorizado o servidor que:
  - possuir curso do mesmo nível para o qual solicita afastamento remunerado para estudos;

- II. não tiver cumprido prazo igual ao do afastamento remunerado para estudos anteriormente concedido;
- III. estiver cedido ou permutado para outro órgão exercendo função distinta para a qual foi admitido na SEEDF;
- IV. estiver afastado por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;
- V. estiver afastado para tratar de interesse particular;
- VI. estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar instaurado.

### 3. DA LIBERAÇÃO

3.1. O servidor beneficiado com o afastamento remunerado para estudos será liberado parcial ou integralmente de suas atividades laborais, a depender do regime do curso, sem prejuízo da remuneração, do subsídio e dos encargos sociais, desde que a sua participação no curso não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

3.1.1. O servidor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais beneficiado com o afastamento parcial para cursos de mestrado ou doutorado profissional será liberado mediante compensação de horário, anteriormente acordada com a chefia imediata.

3.2. A autorização do afastamento remunerado para estudos será de até 1 (um) ano e meio para cursos de especialização, 2 (dois) anos para cursos de mestrado (acadêmico ou profissional) e de até 4 (quatro) anos para cursos de doutorado ou pós-doutorado.

3.3. O afastamento remunerado para estudos poderá ser concedido, em tempo integral ou parcial de 20 (vinte) horas, para servidor em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas que esteja matriculado em curso de mestrado profissional ou doutorado profissional, nas modalidades presencial ou semipresencial, a depender das normas do curso.

3.3.1. Para servidor em regime de trabalho de 30 (trinta) horas que esteja matriculado em curso de mestrado profissional ou doutorado profissional, nas modalidades presencial ou semipresencial, o afastamento remunerado para estudos será concedido apenas em tempo integral.

### 4. DA PRORROGAÇÃO

4.1. O servidor poderá solicitar prorrogação do afastamento remunerado para estudos para a conclusão do curso, na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, por meio de formulário da EAPE acompanhado de declaração do orientador do curso e demais documentos comprobatórios, a serem analisados pela Comissão de afastamento remunerado para estudos.

4.2. A prorrogação deverá ser solicitada junto à EAPE com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, para fins de análise pela Comissão de afastamento remunerado para estudos.

### 5. DA CERTIFICAÇÃO

5.1. O servidor que obtiver afastamento remunerado para estudos em nível de especialização, mestrado ou doutorado deverá apresentar à EAPE cópia do diploma do título obtido e o trabalho final, até 6 (seis) meses após o retorno às atividades laborais, acompanhados de tradução juramentada em língua portuguesa, quando for o caso.

5.1.1. O servidor que obtiver afastamento remunerado para estudos em IES no exterior deverá apresentar à EAPE a validação oficial de reconhecimento do diploma emitida por universidade federal ou pelo MEC, ambos do Brasil, até 12 (doze) meses após o retorno às atividades laborais.

5.2. O servidor que obtiver afastamento remunerado para estudos em nível de pós-doutorado deverá apresentar à EAPE a declaração ou o certificado de conclusão do curso e o trabalho produzido conforme exigência da IES a que estiver vinculado, até 6 (seis) meses após o retorno às atividades laborais, acompanhado de tradução juramentada em língua portuguesa, quando for o caso.

5.3. Caso o servidor não consiga cumprir os prazos estipulados neste item, deverá justificar o não cumprimento à EAPE, para fins de análise e eventual definição de novo prazo.

5.4. Ao entregar a documentação final, o servidor egresso do afastamento remunerado para estudos receberá da EAPE declaração de que cumpriu todas as exigências do processo.

### 6. DO CANCELAMENTO

6.1. Terá seu afastamento remunerado para estudos cancelado, devendo retornar imediatamente às suas atividades na SEEDF, o servidor que:

- I. não apresentar à EAPE relatório semestral de desempenho acadêmico do curso para o qual obteve autorização, nos seguintes prazos: até o último dia útil do mês de agosto do corrente ano, para o primeiro semestre, e até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente, para o segundo semestre;
- II. apresentar frequência inferior ao mínimo exigido pela IES em quaisquer disciplinas cursadas semestralmente;
- III. apresentar desempenho acadêmico inferior ao mínimo exigido pela IES, em quaisquer das disciplinas, ao final do curso;
- IV. trancar matrícula ou interromper o curso sem prévio aviso à EAPE;
- V. não apresentar à EAPE, no início de cada semestre letivo, comprovante de matrícula no número mínimo de créditos em disciplinas exigidas pelo curso;
- VI. a pedido, solicitar cancelamento.

6.2. Caso o servidor não consiga cumprir os prazos estipulados no item 6.1 deste edital, deverá justificar o não cumprimento à EAPE, para fins de análise e eventual definição de novo prazo.

### 7. DO RESSARCIMENTO

7.1. O servidor beneficiado com o afastamento remunerado para estudos deverá permanecer no efetivo exercício de suas atribuições, após o seu retorno, por período igual ao do afastamento concedido.

7.2. O servidor beneficiado com o afastamento remunerado para estudos deverá ressarcir ao erário a despesa havida com seu afastamento, incluídos a remuneração ou o subsídio e os encargos sociais referentes ao período em que esteve afastado, nos seguintes casos e condições:

- a) proporcional, em caso de exoneração, demissão, aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesse particular ou vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável, antes de decorrido período igual ao do afastamento;
- b) integral, em caso de não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

7.2.1. O servidor que obtiver afastamento remunerado para estudos em IES no exterior e não apresentar a validação oficial de reconhecimento do diploma por universidade federal ou pelo MEC, ambos do Brasil, até 12 (doze) meses após o retorno às atividades laborais, deverá restituir à SEEDF o valor integral despendido com a sua remuneração ou o subsídio e os encargos sociais referentes ao período total em que esteve afastado.

### 8. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será habilitado o servidor que atender a todos os requisitos previstos no item 1.4 deste edital e cujo processo contiver a documentação exigida nos itens 2.1 e 2.2.

8.2. Caso o número de vagas seja menor que o número de servidores considerados habilitados, será classificado o servidor que obedecer aos seguintes critérios de desempate, em ordem de prioridade, respeitando-se o número de vagas:

- a) menor tempo restante para a conclusão do curso em andamento;
- b) maior tempo de efetivo exercício na SEEDF;
- c) maior idade;
- d) sorteio eletrônico via Sistema SIGEAPE.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. O servidor que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do processo disporá de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, em seu processo de afastamento remunerado para estudos, no SEI, a contar do dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma definido neste edital.

9.1.1. O servidor deve incluir o documento "Recurso" no processo de afastamento remunerado para estudos já existente no SEI.

9.1.2. O recurso deve ser encaminhado, via SEI, à Comissão de afastamento remunerado para estudos (SEE/EAPE/CARE).

9.2. Caso o processo tenha sido indeferido, na fase preliminar, por pendência ou inadequação da documentação, o servidor deve apenas inserir, no processo de afastamento remunerado para estudos já existente no SEI, novo(s) documento(s) exigido(s).

9.3. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste edital.

### 10. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO E DA PUBLICAÇÃO

10.1. Em virtude da pandemia da Covid-19, as datas referentes aos resultados preliminares, aos períodos de interposição de recursos e à divulgação dos resultados finais serão realizadas em duas etapas, com o objetivo de minimizar os impactos causados pelo isolamento social nos calendários acadêmicos das IES.

10.2. O período de inscrição e as demais fases do processo seletivo obedecerão ao seguinte cronograma:

Período de inscrição	Divulgação do resultado preliminar no Portal EAPE	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar	Data provável de divulgação do resultado final no Portal EAPE
1ª etapa 07/12/2020 a 27/12/2020	19/01/2021	20/01 a 22/01/2021	01/02/2021
2ª etapa 28/12/2020 a 24/01/2021	22/02/2021	23/02 a 25/02/2021	05/03/2021

10.3. A autorização do afastamento remunerado para estudos será publicada no DODF.

10.4. As publicações no DODF ocorrerão em momentos distintos, após a divulgação dos resultados finais no Portal EAPE, conforme 10.2.

10.5. Após a publicação no DODF, os servidores contemplados deverão participar de reunião virtual convocada pela Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos, em data e horário a serem informados via e-mail e Portal EAPE.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do servidor no processo seletivo implicará aceitação dos critérios deste edital.

11.2. O processo será indeferido caso apresente documentação incompleta, em desacordo com o item 2.1, e caso não seja encaminhado para os setores competentes para análise e anexação das declarações exigidas, conforme disposto no item 2.2.

11.3. O afastamento remunerado para estudos em território nacional ou internacional dar-se-á por autorização do Secretário Executivo da SEEDF, nos termos da Portaria – SEEDF nº 314, de 10 de setembro de 2019, observado o limite semestral de vagas.

11.4. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar os prazos, a publicação dos resultados e das etapas do processo seletivo, bem como eventuais alterações do cronograma estabelecido e previsto neste edital.

11.5. Em caso de deferimento do pleito e no ato de publicação no DODF, o servidor deverá solicitar exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função gratificada em que porventura estiver investido, devendo apresentar a exoneração ou a dispensa à Comissão de afastamento remunerado para estudos.

11.7. A publicação no DODF da autorização do afastamento remunerado para estudos do servidor que não tenha apresentado comprovante de matrícula ou declaração de aluno regular, até o último dia do período de interposição de recurso, está condicionada à

apresentação de documento que comprove o vínculo oficial com a IES para a qual o servidor pleiteia o afastamento, no prazo de 60 dias corridos após a divulgação no Portal EAPE do resultado final em que foi contemplado.

11.8. O servidor que se encontrar com o curso em andamento e solicitar afastamento remunerado para estudos regido por este edital será afastado pelo período restante para a conclusão do curso.

11.9. O servidor contemplado com o afastamento remunerado para estudos não terá direito a auxílio transporte enquanto perdurar o afastamento.

11.10. O servidor contemplado com o afastamento remunerado para estudos fará jus ao recebimento da Gratificação de Incentivo à Carreira (GIC) e do auxílio alimentação, desde que faça jus a essas gratificações na data de seu afastamento.

11.11. Ao inscrever-se para o processo seletivo, o servidor deverá estar ciente de todas as normas contidas neste edital e deverá atender aos termos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011; da Lei nº 5.106, de 03 de maio de 2013; do Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008; do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017; do Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018; da Ordem de Serviço nº 02, de 05 de dezembro de 2019; da Portaria – SEEDF nº 390, de 19 de novembro de 2020; e da Portaria – SEEDF nº 211, de 19 de junho de 2019, com as alterações realizadas pela Portaria – SEEDF nº 148, de 09 de julho de 2020, que dispõem sobre o afastamento remunerado para estudos na SEEDF.

11.12. O servidor deverá apresentar qualquer documentação referente ao afastamento, sempre que solicitado pela Comissão de afastamento remunerado para estudos, mesmo após o retorno às funções laborais.

11.13. O servidor deverá informar à EAPE, por meio de documento comprobatório, qualquer tipo de licença ocorrida durante o período do afastamento remunerado para estudos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a concessão da licença.

11.14. Ao final do afastamento remunerado para estudos, o servidor poderá ser convocado para apresentar seu trabalho de pesquisa em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios, mesas-redondas, colóquios, fóruns, palestras, oficinas temáticas, projetos e outras ações similares, no âmbito da SEEDF.

11.15. Ao final do afastamento remunerado para estudos, em caso de não comparecimento do servidor na data estabelecida para o retorno às suas atividades laborais, independentemente da conclusão do curso e da entrega do título obtido, a Comissão de afastamento remunerado para estudos encaminhará memorando à Gerência de Lotação e Movimentação (GLM) da SUGEP, a fim de movimentar o servidor, ficando essa gerência responsável pelo seu acompanhamento funcional.

11.16. Caso o servidor seja considerado habilitado e classificado neste processo seletivo e se encontre em gozo de férias ou de licenças por motivo de doença em pessoa da família, prêmio por assiduidade, para o serviço militar obrigatório, paternidade, maternidade, médica ou odontológica, previstas no art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, deverá comunicar imediatamente a EAPE para que a autorização do seu afastamento seja publicada após o término das férias ou da licença.

11.17. O servidor contemplado com o afastamento remunerado para estudos gozará de férias coletivas na forma estabelecida pelo Calendário Escolar Anual para a Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, independentemente do calendário da IES à qual está vinculado.

11.18. O servidor que frequentar programa de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado fora do Distrito Federal terá, a título de trânsito, prazo de 5 (cinco) dias corridos, se o curso for no Brasil, ou 10 (dez) dias corridos, se o curso for no exterior, para reassumir suas funções na SEEDF.

11.19. Casos omissos serão analisados pela Comissão de afastamento remunerado para estudos, pela autoridade máxima da EAPE e, em última instância, pelo Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal.

FÁBIO PEREIRA DE SOUSA

#### ANEXO ÚNICO

#### TERMO DE COMPROMISSO PARA AFASTAMENTO REMUNERADO PARA ESTUDOS

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula(s) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, estou de acordo com o disposto na legislação que rege o afastamento remunerado para estudos da SEEDF e comprometo-me a:

1. dedicar todo o tempo concedido ao afastamento do cargo/matricula(s) acima referido(s) a estudos relativos ao curso ao qual estou vinculado;
2. solicitar exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função gratificada em que porventura estiver investido, no ato de publicação de meu afastamento remunerado para estudos no DODF;
3. comunicar à EAPE, caso seja considerado classificado no processo seletivo, a ocorrência de férias ou licenças por motivo de doença em pessoa da família, prêmio por assiduidade, para o serviço militar obrigatório, paternidade, maternidade, médica ou odontológica (conforme o art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011), para que a autorização do meu afastamento seja publicada após o término das férias ou da licença;
4. planejar com minha chefia imediata, antes do meu afastamento, a compensação de horário para curso que exija a atividade laboral de 20 (vinte) horas concomitantemente com o afastamento, quando for o caso;
5. cumprir todas as normas do regimento do curso, de forma a não acarretar o meu desligamento;
6. realizar as atividades acadêmicas semestrais do curso e ter aprovação nas disciplinas cursadas, de forma a cumprir as demandas curriculares mínimas e necessárias para a aprovação final;

7. matricular-me, a cada semestre, cumprindo o número mínimo de créditos, em disciplinas exigidas pelo curso;

8. apresentar à EAPE, semestralmente, os seguintes documentos:

a) comprovante de matrícula ou declaração de aluno regular, ainda que em fase de elaboração de trabalho final;

b) relatório de desempenho acadêmico, em formulário a ser disponibilizado pela EAPE;

c) histórico escolar com as informações do(s) último(s) semestre(s) cursado(s);

9. informar qualquer alteração relativa ao meu endereço e aos demais dados por mim fornecidos no formulário de Requerimento de afastamento remunerado para estudos, bem como no que se refere ao meu procurador, quando for o caso;

10. apresentar à EAPE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, comprovante de homologação das licenças previstas no art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, ocorridas durante o meu período de afastamento;

11. submeter à apreciação da EAPE a exposição de motivos para trancamento do curso, antes da efetivação do trancamento na Instituição de Ensino Superior (IES);

12. permanecer no curso e na IES para o qual fui afastado;

13. comunicar imediatamente à EAPE o meu desligamento da IES, caso isso venha a ocorrer durante o afastamento remunerado para estudos;

14. comunicar previamente à Comissão de afastamento remunerado para estudos alterações no projeto de pesquisa inicialmente apresentado;

15. manter preservado o foco na Educação Básica em caso de alteração no projeto de pesquisa;

16. informar à Comissão de afastamento remunerado para estudos participações em estágios e/ou eventos acadêmicos no exterior;

17. apresentar à EAPE, no prazo máximo de 6 (seis) meses após o retorno às atividades laborais, título ou grau obtido com o curso que justificou o meu afastamento remunerado para estudos e cópia do trabalho final, conforme o curso, para fins de análise referente à relação do projeto apresentado na solicitação de afastamento remunerado para estudos;

18. apresentar, para cursos realizados no exterior, em um prazo máximo de 12 (doze) meses após o retorno do afastamento remunerado, validação oficial de reconhecimento do diploma, emitida por universidade federal ou pelo Ministério da Educação (MEC), ambos do Brasil;

19. solicitar prorrogação de meu afastamento, na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, mediante declaração do orientador do curso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do afastamento, respeitado o prazo estipulado pela IES;

20. comparecer à EAPE, a fim de obter memorando de encaminhamento para reassumir minhas funções laborais, ao término de meu período de afastamento;

a) no 1º dia útil subsequente, no caso de cursos realizados no Distrito Federal;

b) após 5 (cinco) dias corridos subsequentes, no caso de cursos realizados fora do Distrito Federal e dentro do território nacional;

c) após 10 (dez) dias corridos subsequentes, no caso de cursos realizados fora do país;

21. permanecer no efetivo exercício de minhas atribuições, no cargo e na carga horária para o qual fui liberado, após o meu retorno, por período igual ao do afastamento concedido;

22. apresentar qualquer documentação referente ao meu afastamento, sempre que solicitado pela Comissão de afastamento remunerado para estudos, mesmo após o retorno às minhas funções laborais;

23. apresentar documentos escritos em língua estrangeira acompanhados da respectiva tradução juramentada em língua portuguesa;

24. compartilhar com os servidores e estudantes da SEEDF, após o término do curso, os conhecimentos adquiridos durante o meu afastamento;

25. apresentar justificativa à EAPE caso os prazos previstos nos itens 5 e 6 do edital não sejam cumpridos, para fins de análise e de eventual definição de novo prazo;

26. incluir, entre os elementos pré-textuais do meu trabalho final, resumo em língua portuguesa, quando o trabalho for, originalmente, escrito em língua estrangeira;

27. apresentar à Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos comprovante oficial de marcação de defesa ou documento equivalente da IES;

28. apresentar à Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos ata de defesa ou documento equivalente de apresentação do trabalho final até 5 dias úteis após a defesa ou apresentação do trabalho final;

29. retomar minhas funções laborais até 30 dias após a defesa ou apresentação do trabalho final, observado o prazo máximo autorizado para o afastamento remunerado para estudos.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefones (fixo e celular): \_\_\_\_\_

## SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
SUBCOMANDO GERAL  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO,  
LOGÍSTICA E FINANCEIRA  
DIRETORIA DE MATERIAIS E SERVIÇOS

#### AVISO

O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e para o conhecimento público, solicita aos interessados proposta comercial para balizamento de preços, visando obter valor mais vantajoso à Administração Pública, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS