

EDITAL Nº 23, DE 04 DE AGOSTO DE 2021

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, considerando o artigo 4º, parágrafo 4º da Lei nº 5.105/2013; o artigo 182 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação, aprovado pelo Decreto nº 38.631/2017 e a Portaria nº 275/2020 - SEEDF, TORNA PÚBLICA a realização do Procedimento de Remanejamento 2021/2022 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, 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 uma etapa;
- b) Remanejamento Externo com uma etapa.

1.3 – As datas de realização dos Procedimentos 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 Coordenação Regional de Ensino - 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 na 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 na CRE de 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 2022.

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 275, de 22 de setembro de 2020.

2.4.2 – O servidor eleito ou indicado para função de Diretor ou Vice-Diretor em outra UE/UEE/ENE, após o Resultado Final da última fase/etapa do Procedimento de Remanejamento, 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 275, de 22 de setembro de 2020.

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 Unidade Administrativa - UA, poderá solicitar tornar sem efeito o resultado do Procedimento, por meio de Requerimento Geral, via processo SEI, encaminhado à Gerência de Lotação e Movimentação - 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 de Educação Básica, de acordo com a 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 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 a 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 a liberação:

- a) à equipe gestora ou à CRE/UNIGEP quando estiver lotado em UE/UEE/ENE;
- b) à chefia imediata quando estiver lotado no âmbito das UAs de níveis central ou intermediário; ou
- c) à EAPE quanto estiver em afastamento remunerado para estudos.

3.2 – Deverá ser liberado acesso ao servidor para o perfil Professor/Servidor.

3.2.1 – Para liberação de acesso ao SIGEP, a equipe gestora, a CRE/UNIGEP, a GLM ou a EAPE 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 os 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 a 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, este deverá procurar a chefia imediata, a fim de regularizar a 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, este 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 essa 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/UQVT, 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 essa 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 previamente no SIGEP, na Ficha Cadastral, disponível no Módulo “Meus Dados/Cadastro”, deverá informar essa condição, por meio de requerimento, via SEI, a ser encaminhado à SEE/GAB/SUGEP/DICAF/UQVT, para cadastramento no SIGRH, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I, acrescentando o laudo médico emitido pelo órgão competente ou informar o número do processo pertinente.

5 – DOS CASOS ESPECIAIS

5.1 – O servidor que possuir Lotação Definitiva em CRE, mas se encontrar remanejado a pedido, no âmbito da SEEDF, ou em Afastamento Remunerado para Estudos com retorno previsto até janeiro de 2022, e desejar participar do Procedimento de Remanejamento Interno na CRE de Lotação Definitiva, em uma ou ambas as cargas horárias, deverá manifestar o interesse no SIGEP, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I, em “Remanejamento Casos Especiais”.

5.2 – O servidor que, de acordo com a modulação 2021, 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 na 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 pelas UNIGEP/CRE, GLM e

GMOP, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I.

6 – DAS CARÊNCIAS

6.1 – Em conformidade com a Portaria nº 275, de 22 de setembro de 2020, e com a Portaria específica que dispõe sobre os critérios de concessão de aptidão, com a Estratégia de Matrícula vigente e com parecer da SUPLAV, da SUBEB e/ou da 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 2021, para o ano letivo de 2022;
- 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 Attendimentos/Atuação, no ano letivo de 2021;

- e) licença para acompanhar cônjuge;
- f) redução de carga horária de quarenta horas para vinte horas semanais de trabalho;
- g) 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 da SUGEP, respectivamente;
- p) abertura de atuações destinadas a readaptados;
- q) afastamento para curso de formação acima de seis meses;
- r) Laboratório de Informática devidamente autorizado pela SUBEB, SUBIN, SUPLAV e SUGEP em 2021, para o ano letivo de 2022.

6.2 – O servidor integrante da Carreira Magistério Público readaptado ou PcD com adequação para não regência poderá concorrer às carências definitivas ou remanescentes/temporárias destinadas aos readaptados, a saber: Sala de Leitura, Videoteca, Laboratório de Informática, Laboratório 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) ou 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.

6.3.1 As carências 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, serão apresentadas no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo do ano seguinte.

6.4 – Compete à equipe gestora o cadastro das carências definitivas e remanescentes/temporárias no SIGEP, em “Gestão/Quadro de Carência”, com supervisão da CRE/UNIGEP.

6.5 – Compete à CRE/UNIGEP conferir, analisar e validar as carências definitivas e remanescentes/temporárias cadastradas pelas equipes gestoras.

6.6 – Compete à Gerência de Modulação de Pessoas - GMOP supervisionar as carências definitivas e remanescentes/temporárias cadastradas pelas equipes gestoras e validadas pelas CRE/UNIGEP.

6.6.1 – Caso a equipe gestora não abra carências definitivas ou remanescentes/temporárias destinadas aos readaptados e aos PcDs com adequação para não regência de classe, em consonância com o disposto no Capítulo X, na Portaria nº 14, de 11 de janeiro de 2021, deverá apresentar justificativa à CRE/UNIGEP e UNIEB e à GMOP.

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

6.8 – 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.

6.9 – 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.

6.10 – 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.

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

6.10.2 – As carências de Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem serão disponibilizadas após análise e parecer de cada CRE/UNIGEP, em conformidade com a modulação da UE/UEE/ENE, e supervisão da SUGEP/DISET/GMOP.

6.11 – 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 275, de 22 de setembro de 2020.

6.12 – O lançamento das carências no SIGEP obedecerá às datas-limite, conforme cronograma deste Edital.

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

6.13.1 – 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.

6.14 – 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 e pela UNIGEP, 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”;
- 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 o recurso, em até 500 caracteres; ou

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.

7.1.1.3 - Ao enviar recurso, o servidor poderá emitir comprovante dos recursos interpostos.

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 e UNIGEP, 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.

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

8.1 – Serão atribuídos ao servidor tantos pontos quantos forem os dias de efetivo exercício prestado 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, computado 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 do ANEXO I;

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

c) em Unidades Parceiras;

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

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

8.2 – Ao servidor que for declarado PcD, será acrescido na 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) que comprovar maior tempo de efetivo exercício na SEEDF, na Carreira Magistério Público do Distrito Federal;
- b) com maior idade;
- 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 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 a 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 CREs 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 que 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 a carga horária, para a CRE de Lotação Definitiva, no Remanejamento Interno, ou para outra CRE de interesse, no Remanejamento Externo.

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

a) a primeira escolha, como a de 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 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 as 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 da lista, até a data e horário limites para o 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 a participação no Procedimento de Remanejamento e visualizará mensagem para confirmar o envio. Após a confirmação, receberá mensagem de que a lista foi enviada com sucesso e que a participação no Procedimento foi efetivada, devendo imprimir ou salvar o Comprovante de Participação;

g) ao enviar a lista, o servidor confirma a 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 da Lista de Prioridade para Bloqueio no período estabelecido no cronograma e não receberem a mensagem de que a lista foi enviada com sucesso e que a 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 das cargas horárias poderá concorrer às carências de vinte horas nas treze outras CREs que não a de Lotação Definitiva, em turno distinto da 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 com Lotação Provisória poderá concorrer, nesta última, às carências nas quatorze CREs, em

turno distinto da 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 pela 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 Prioridade, de acordo com a pontuação/classificação.

11.2 – O servidor, no dia do resultado final do bloqueio da carência, poderá visualizar quais servidores concorrentes bloquearam suas outras escolhas, mediante divulgação dos dados da carência que o servidor havia escolhido e dos 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 a 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 no Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo para uma das CREs/UEs/UEEs/ENEs, por ele indicada no ato da escolha da carência e do envio da Lista de Prioridade para Bloqueio, não caberá desistência e será obrigatória a permanência na carência bloqueada até o final do ano letivo de 2022.

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 e Tecnológica, 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 – Nos casos previstos no item 11.5.2, o servidor interessado em retornar à lotação anterior ao Procedimento de Remanejamento e ter o 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 o Procedimento de Remanejamento do 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 após o Procedimento de Distribuição de Turmas/Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/Atuação e, a partir do dia de apresentação, conforme calendário escolar de 2022.

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) cadastrada(s) 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 o 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 ou na orientação educacional, 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 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/Externo, será conforme estabelecido no cronograma, ANEXO I.

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

12.10 – Os casos omissos serão dirimidos pela SUGEP.

HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA

ANEXO I

DO CRONOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE REMANEJAMENTO

CRONOGRAMA		
PERÍODO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
30/09/2021	Data base de pontuação dos servidores	SUGEP
Até 17/09/2021	Período para entrada de Requerimento Geral de Servidor PcD não identificado no SIGEP Período para entrada de Requerimento Geral de Servidor Readaptado não identificado no SIGEP	Professores/Orientadores
Até 17/09/2021	DADOS CADASTRAIS/SITUAÇÃO FUNCIONAL/JORNADA DE TRABALHO: período único para que os servidores visualizem os dados cadastrais, a situação funcional e a 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,	Professores/Orientadores

	procurar a equipe gestora para efetuar manutenção na situação funcional	
Até 17/09/2021	Período para manifestação de servidores que se enquadram nos Casos Especiais	Professores/Orientadores
Até 17/09/2021	Período de Recursos da Pontuação e da Situação Funcional	Professores/Orientadores
Até 24/09/2021	Período para análise e apreciação dos Casos Especiais	UNIGEP/GLM
Até 24/09/2021	Período para análise e apreciação dos Recursos da Pontuação e da Situação Funcional	UNIGEP/SUGEP
29/09/2021	Resultado dos Recursos da Pontuação, da Situação Funcional e das solicitações de Casos Especiais	SUGEP

REMANEJAMENTO INTERNO		
PERÍODO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
Até 03/10/2021	Gestão de carências para o REMANEJAMENTO INTERNO	UNIGEP/GMOP
04/10/2021	Divulgação preliminar das carências para o REMANEJAMENTO INTERNO	SUGEP/SUPLAV

05 e 06/10/2021	Período de Recurso - Carências para o REMANEJAMENTO INTERNO	Professores/Orientadores
06 a 12/10/2021	Análise dos Recursos - Carências para o REMANEJAMENTO INTERNO	UNIGEP/GMOP

13/10/2021	Divulgação Final das carências para o REMANEJAMENTO INTERNO	SUGEP/SUPLAV
14 e 15/10/2021	Envio da lista de carências no SIGEP, pelos servidores, para participação no REMANEJAMENTO INTERNO	Professores/Orientadores
21/10/2021	Resultado Preliminar do REMANEJAMENTO INTERNO	SUGEP/SUPLAV
21 e 22/10/2021	Período de Recursos do resultado preliminar do REMANEJAMENTO INTERNO	Professores/Orientadores
22 a 28/10/2021	Período de análise dos Recursos do resultado preliminar do REMANEJAMENTO INTERNO	UNIGEP/GMOP/GLM
29/10/2021	Resultado Final do REMANEJAMENTO INTERNO	SUGEP/SUPLAV

REMANEJAMENTO EXTERNO		
PERÍODO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
01º a 05/11/2021	Gestão de carências para o REMANEJAMENTO EXTERNO	UNIGEP/GMOP
08/11/2021	Divulgação Final das carências para o REMANEJAMENTO EXTERNO	SUGEP/SUPLAV
09 e 10/11/2021	Envio da lista de carências no SIGEP, pelos servidores, para participação no REMANEJAMENTO EXTERNO	Professores/Orientadores
17/11/2021	Resultado Preliminar do REMANEJAMENTO EXTERNO	SUGEP/SUPLAV
17 e 18/11/2021	Período de Recursos do resultado preliminar do REMANEJAMENTO EXTERNO	Professores/Orientadores
17 a 21/11/2021	Período de análise dos Recursos do resultado	UNIGEP/GMOP/GLM

	preliminar do REMANEJAMENTO EXTERNO	
22/11/2021	Resultado Final do REMANEJAMENTO EXTERNO	SUGEP/SUPLAV
22/11/2021	Resultado Final Geral do PROCEDIMENTO DE REMANEJAMENTO 2021/2022	SUGEP/SUPLAV

COMPROVANTE DE BLOQUEIO		
PERÍODO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
23 a 26/11/2021	Período para a apresentação do comprovante de bloqueio no Procedimento de Remanejamento Interno/Externo - 2021/2022 e entrega de documentação para validação da pontuação para o Procedimento de Distribuição de Turmas/Carga Horária/Atribuição de Atendimentos na UE de destino	Professores/Orientadores

Fonte: Diário Oficial do Distrito Federal nº 150 do dia 10/08/21, páginas 52 a 56.