

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 12, DE 08 DE MAIO DE 2025

PROCEDIMENTO DE REMANEJAMENTO 2025/2026 PARA OS SERVIDORES

INTEGRANTES DA CARREIRA MAGISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas nos incisos III e V do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal; nos incisos II e V do artigo 182 do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, em atenção à Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011; ao parágrafo 4º do artigo 4º da Lei nº 5.105, de 03 de maio de 2013, e à Portaria nº 520, de 08 de maio de 2025, torna pública a realização do procedimento de Remanejamento 2025/2026 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, disponibilizado e efetivado por meio do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (Sigep), via internet, no site eletrônico sigep.se.df.gov.br.

1.1.1. O procedimento de Remanejamento Interno ou Externo, realizado anualmente, destina-se à mudança de lotação e de exercício dos servidores da carreira Magistério Público do Distrito Federal.

1.2. O procedimento de Remanejamento será realizado nas seguintes fases:

a) Interna, com uma etapa;

b) Externa, com uma etapa.

1.3. As datas de realização dos procedimentos de Remanejamento Interno e Externo estão definidas no cronograma constante no anexo deste Edital e deverão ser respeitadas pelos servidores e 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 Público do Distrito Federal que possua Lotação Definitiva na Coordenação Regional de Ensino (CRE), desde que atue na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF) ou nas Unidades Parceiras (UPs), e esteja interessado apenas em mudar de uma instituição educacional pública 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 Público do Distrito Federal, desde que esteja em atuação na SEEDF ou nas UPs, e esteja interessado em mudar de CRE ou, quando for servidor na condição de Lotação Provisória, tiver interesse em adquirir Lotação Definitiva em uma CRE.

2.2.1. O servidor com Lotação Provisória deverá participar do procedimento de Remanejamento Externo para adquirir Lotação Definitiva.

2.3. O servidor remanejado a pedido deverá participar do procedimento de Remanejamento Externo para adquirir Lotação Definitiva na CRE de interesse.

2.3.1. O servidor, cuja lotação na Ficha Cadastral, disponível no módulo “Meus Dados/Cadastro” do Sigep aparecer com a informação “Remoção Ex-Ofício” ou “Rem. Pedido Cargo Comissionado” e 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 investido em cargo em comissão ou função gratificada poderá participar do procedimento de Remanejamento Interno e/ou Externo, 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 subsequente ao referido procedimento.

2.4.1. Caso o servidor investido em cargo em comissão ou função gratificada solicite a permanência no cargo, o resultado do procedimento de Remanejamento será tomado sem efeito.

2.4.2. O servidor que já ocupa cargo em comissão ou função gratificada na mesma instituição educacional pública para a qual for contemplado com o bloqueio da carência no procedimento de Remanejamento, terá mantida a Lotação Adquirida, e o Exercício deverá seguir os artigos 10 e 11 da Portaria nº 520, de 2025.

2.4.3. O servidor eleito ou indicado para função de Diretor ou Vice-Diretor em outra instituição educacional pública, 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 instituição educacional pública de bloqueio da carência no referido Procedimento, manterá a Lotação adquirida, e o Exercício deverá seguir os artigos 10 e 11 da Portaria nº 520, de 2025.

2.6. O servidor que bloqueou carência no procedimento de Remanejamento Interno ou Externo e participou do procedimento de Distribuição de Turmas, Carga Horária, Atribuição de Atendimento e Atuação, adquirindo Exercício Definitivo, e for 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 lícitamente dois cargos da carreira Magistério Público do Distrito Federal, 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 ocupante do cargo de Professor de Educação Básica, de acordo com a área de concurso ou habilitação, poderá optar por concorrer a qualquer componente curricular, desde que cadastrado/habilitado no SIGHR 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 ocupante do cargo de Pedagogo - Orientador Educacional poderá concorrer apenas às carências de Orientação Educacional.

2.9.1. O Pedagogo - Orientador Educacional poderá concorrer aos Núcleos de Ensino (Nuens) das Unidades de Integração Socioeducativa (UISSs), 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/instituições educacionais públicas que necessitam de aptidão 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 instituição educacional pública, 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 eletrônico sigep.se.df.gov.br.

3.1.1. O servidor que não tiver acesso liberado ao Sigep deverá solicitar a liberação à chefia imediata ou à Unidade-Escola de Formação Continuada dos Profissionais da Educação (Eape) quando 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 chefia imediata ou a Eape deverá usar o módulo “Utilitários/Liberação de Acesso ao Sistema”.

3.2.2. Em caso de dúvidas quanto ao acesso ao Sistema de Remanejamento, consultar 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 divergência, o servidor deverá solicitar atualização dos dados por meio de Requerimento, via SEI, conforme prazo estabelecido no cronograma em anexo.

4.2. O servidor deverá ter ciência da situação funcional/jornada de trabalho, se possui Lotação Definitiva ou Provisória, se remanejado a pedido, se possui aptidão, bem como se está em Exercício Definitivo ou Provisório na instituição educacional pública 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 instituição educacional pública está sem definição, deverá procurar a chefia imediata, a fim de regularizar a situação funcional, conforme prazo estabelecido no cronograma em anexo.

4.2.3. Caso o servidor verifique que no Formulário de Situação Funcional a informação de jornada de trabalho está equivocada, 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 dos 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 de Readaptação ou Memorando ou informar o número do Processo de Readaptação a ser encaminhado à Diretoria de Qualidade de Vida e Bem-Estar no Trabalho (DQVT), para cadastramento no SIGHR, conforme prazo estabelecido no cronograma em anexo.

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 Gerência de Seleção e Provisão (Gselp), para cadastramento no SIGHR, conforme prazo estabelecido no cronograma em anexo, não sendo necessário anexar Laudo Médico Pericial 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 DQVT, para cadastramento no SIGHR, conforme prazo estabelecido no cronograma em anexo, acrescentando o Laudo Médico Pericial 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 identificado na Ficha Cadastral disponível no Módulo “Meus Dados/Cadastro” do Sigep no campo lotação como “Remoção Ex-Ofício” ou “Rem. Pedido Cargo Comissionado”, 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 em anexo, em “Remanejamento Casos Especiais”.

5.2. O servidor que, de acordo com a modulação 2025, atuar no regime de trabalho de vinte mais vinte horas semanais na mesma instituição educacional pública, 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 em anexo, em “Remanejamento Casos Especiais”.

5.3. Os Casos Especiais serão analisados e apreciados pelas Unigeps/CREs, Gerência de Lotação e Movimentação (GLM) e Gerência de Modulação de Pessoas (Gmop), conforme prazo estabelecido no cronograma em anexo.

6. DAS CARÊNCIAS

6.1. Em conformidade com a Portaria nº 520, de 2025, e com Portaria específica que dispõe sobre os critérios de concessão de aptidão, com a Estratégia de Matrícula vigente e com parecer das Subsecretarias de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (Suplav), de Educação Básica (Subeb) e/ou de Educação Inclusiva e Integral (Subin), serão ofertadas carências definitivas e remanescentes/temporárias.

6.1.1. São carências definitivas as decorrentes de vacância do cargo por:

- a) aposentadoria;
- b) exoneração;
- c) demissão;
- d) falecimento.

6.1.2. São carências temporárias ou remanescentes as decorrentes de:

- a) abandono de cargo em processo de apuração;
- b) abertura de turmas/atendimentos devidamente autorizados pela Subeb, Subin, Suplav e Sugep em 2025, para o ano letivo de 2026;
- 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, Atribuição de Atendimento e Atuação no ano letivo de 2025;
- 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 2025 para o ano letivo de 2026.

6.2. O servidor integrante da carreira Magistério Público do Distrito Federal 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 Político-Pedagógico (PPP) ou Atividades Suplementares nas instituições educacionais públicas que ofertam Educação em Tempo 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, incisos 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, no módulo “Gestão/Quadro de Carência”, com supervisão da Unigep/CRE.

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

6.6. Compete à Gmop supervisionar as carências definitivas e remanescentes/temporárias cadastradas pelas equipes gestoras e validadas pelas Unigeps/CRE.

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, deverá apresentar justificativa à Unigep/CRE, à Unidade Regional de Educação Básica (Unieb)/CRE e à Gmop, em consonância com o disposto na Portaria própria que dispõe sobre os critérios referentes à organização e atuação dos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal nas atividades de docência e orientação educacional, inclusive dos readaptados e das Pessoas com Deficiência com adequação expressa para não regência e dos servidores ocupantes do cargo de Gestor em Políticas Públicas e Gestão Educacional, Especialidade Psicologia, da Carreira Políticas Públicas e Gestão Educacional do Distrito Federal, no Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem, em exercício na rede pública de ensino do Distrito Federal e nas Unidades Parceiras, sobre a organização dos atendimentos ofertados e os critérios de modulação de tais servidores.

6.7. Compete à Unigep/CRE, 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:

a) 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;

b) quarenta horas semanais para o procedimento de Remanejamento, que totalizem, no mínimo, 24 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, Atribuição de Atendimento e Atuação na instituição educacional pública, 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 Unigep/CRE em conjunto com a Unieb/CRE, em conformidade com a modulação da instituição educacional pública, e supervisão da Gmop em conjunto com a Gerência de Orientação Educacional (GOE/Dispre/Unigeb/Subeb).

6.10.2. As carências de Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem (SEAA) serão disponibilizadas após análise e parecer de cada Unigep/CRE em conjunto com a Unieb/CRE, em conformidade com a modulação da instituição educacional pública, e supervisão da Gerência de Serviços Especializados de Apoio à Aprendizagem (GSEAA/DSADHD/Subin).

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 520, de 2025.

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

6.12.1. As Unigeps/CREs, 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.

6.13. As carências a serem ofertadas serão divulgadas aos servidores de acordo com o cronograma deste Edital, no Sigep, no módulo “Painel de Carências”, nas Unigeps/CREs e nas instituições educacionais públicas.

6.13.1. A Data Limite para Abertura das Carências a serem ofertadas no procedimento de Remanejamento será na data provável estabelecida no cronograma em anexo.

7. DOS RECURSOS DAS CARÊNCIAS

7.1. O servidor poderá interpor recurso referente às carências divulgadas no Sigep, no módulo “Painel de Carências”, a ser analisado, apreciado e julgado pela Gmop e pela Unigep/CRE.

7.1.1. Poderão ser interpostos os seguintes recursos de carências:

- a) “Identifico que a carência nº _____ não existe na instituição educacional pública”;
- b) “Identifico que há dados inconsistentes na carência nº _____” – ao registrar essa opção, o servidor deverá informar o(s) dado(s) que julgar inconsistente(s) e justificar o recurso; ou,
- c) “Não encontrei a carência” – ao registrar essa opção, o servidor deverá informar, obrigatoriamente, os seguintes dados: qual a CRE, qual a instituição educacional pública, qual Componente Curricular/Atendimento e Carga Horária (40h, 20h); ou
- d) outros.

7.1.1.1. Para interpor os recursos previstos no item 7.1.1, o servidor deverá autuar Processo no SEL, citar detalhadamente os dados da(s) carência(s), registrar o tipo de recurso a ser interposto e apresentar justificativas, respeitando o prazo previsto no cronograma anexo a este Edital.

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 Gmop e Unigep/CRE, conforme prazo previsto no cronograma anexo a este Edital.

7.3. Será indeferido o recurso das carências interposto fora do prazo estabelecido no cronograma anexo a este Edital, 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 1 ponto por dia de efetivo exercício prestado contados até a Data Limite para Cômputo de Pontos estabelecida no cronograma anexo a este Edital, nas seguintes situações:

a) em efetivo exercício na SEEDF, na condição de Professor de Educação Básica e de Pedagogo - Orientador Educacional, até a Data Limite para Cômputo de Pontos constante no cronograma anexo a este 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 do Distrito Federal, 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 em anexo;

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

c) em Unidades Parceiras;

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

8.1.1. Em caso de posse após a Data Limite para Cômputo de Pontos, será, excepcionalmente, atribuído 1 ponto ao servidor.

8.2. 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.

8.3. Ao servidor que for declarado PcD, será acrescido na pontuação o percentual de 20% sobre o número de dias contabilizados.

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

- a) possuir maior idade cronológica;
- b) tiver maior número de dependentes cadastrados no SIGH para fins de Imposto de Renda.

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

9.1. O servidor deverá montar e enviar sua lista de interesse de carências de acordo com as orientações do painel de carências do Sige, no prazo definido no cronograma deste Edital.

9.2. O servidor deverá acessar o Sige para listar as prioridades das carências de interesse, por meio do módulo “Remanejamento Priorizar Carência”.

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

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

I - professor 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 - professor 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 - professor 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.

IV - Pedagogo - Orientador Educacional de quarenta horas semanais/regime vinte mais vinte horas semanais:

- a) regime vinte mais vinte horas: selecionar carências no diurno de quarenta horas semanais/regime vinte mais vinte horas semanais;
- b) vinte horas semanais: selecionar carências de vinte horas nos turnos matutino, vespertino.

V - Pedagogo - Orientador Educacional de vinte horas semanais:

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

9.3.1. A opção mencionada no item 9.3, inciso II, alíneas “b” e “c”, obrigatoriamente, deverá ser montada com pares de carências escolhidas pelo servidor que concorrerá à combinação registrada.

9.4. Será desconsiderado o bloqueio de carência efetuado em apenas uma das cargas do servidor de quarenta horas semanais/diurno, sendo essa ofertada imediatamente ao próximo servidor apto a bloqueá-la.

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

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

9.7. 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 de forma específica e, ao término, clicar no ícone (Gravar);
- d) ao ordenar e gravar as carências, o servidor formará uma Lista de Prioridade para Bloqueio e deverá verificar a ordem de prioridades;
- e) 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;

f) após a confirmação, o servidor 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, sendo que, após o envio, não caberá mais a desistência nem a edição da lista de prioridades;

g) ao ordenar, gravar 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 o horário limites para o envio definitivo previstos no cronograma deste Edital;

h) ao enviar a lista, o servidor confirma a participação no procedimento de Remanejamento;

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

9.8. 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.

9.9. No procedimento de Remanejamento Externo:

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

9.9.2. 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.

9.9.3. 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 9.3, inciso II, alíneas “b” a “d”.

9.9.4. 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 9.3, inciso II, alínea “d”.

9.9.5. 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, nessa última, às carências nas quatorze CREs, em turno distinto da outra carga horária, em conformidade com o item 9.3, inciso II, alínea “d”.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1. O resultado preliminar será divulgado no Sige, no módulo “Resultado Remanejamento”, conforme estabelecido no cronograma em anexo.

10.2. Após divulgação do resultado preliminar do bloqueio da carência, o servidor poderá interpor recurso, por meio de Requerimento SEI, conforme prazo estabelecido no cronograma em anexo, e encaminhá-lo à Gmop.

10.3. Os recursos ao resultado preliminar serão analisados, apreciados e julgados pela Gmop e pela GLM, conforme prazo estabelecido no cronograma em anexo.

10.4. Será desconsiderado o recurso ao resultado preliminar fora do prazo estabelecido no cronograma em anexo, 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.

11. DO RESULTADO FINAL DO BLOQUEIO DA CARÊNCIA

11.1. O servidor poderá ser contemplado com o bloqueio da(s) carência(s) 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, estabelecido no cronograma em anexo, 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).

11.2.1. O resultado final geral do procedimento de Remanejamento será divulgado na data provável estabelecida no cronograma em anexo.

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 Externo, prevalecerá o resultado obtido no Externo.

11.5. Ao servidor, uma vez contemplado no procedimento de Remanejamento Interno ou Externo para uma das CREs/instituições educacionais públicas, 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 2026 ou conforme item 11.5.1.

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, na Educação Profissional e Tecnológica, no Ensino Médio e no Centro Interescolar de Línguas, cuja oferta de ensino ocorre em regime semestral, em que não caberá desistência e será obrigatória a permanência na carência bloqueada até o final do primeiro semestre letivo de 2026.

11.5.2. Excetua-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 instituição educacional pública.

11.5.2.1. Nos casos previstos no item 11.5.2, o servidor será devolvido à Unigep/CRE para ser encaminhado para novo exercício, na condição de Exercício Provisório na nova instituição educacional pública, 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 instituição educacional pública 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 instituição educacional pública.

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 Diretoria de Gestão dos Servidores Efetivos e Temporários (Diset).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão disponibilizadas carências destinadas à atuação de Professores Intérpretes Educacionais no procedimento de Remanejamento, pois a demanda é definitiva de acordo com a matrícula de estudantes com Surdez/Deficiência Auditiva nas instituições educacionais públicas.

12.2. Para atuar na Educação nas Prisões, serão respeitadas as disposições contidas na Portaria Conjunta nº 06, de 19 de março de 2025.

12.2.1. O servidor que for reprovado na investigação social exigida e realizada, exclusivamente, pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal (Seape/DF), que dispõe de critérios internos próprios e sigilosos para tal procedimento, respeitando-se o disposto Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), terá o resultado do procedimento de Remanejamento tornado sem efeito.

12.3. Identificada, a qualquer tempo, a participação de servidor no procedimento de Remanejamento com motivo de lotação no SIGRH divergente de sua real situação funcional, ensinará em tornar sem efeito o resultado do procedimento.

12.4. O servidor contemplado com bloqueio de carência no Remanejamento Interno ou Externo deve comparecer na instituição educacional pública no período previsto no cronograma anexo a este Edital.

12.4.1. O servidor passa a ter vínculo de lotação e exercício na instituição educacional pública após apresentação do comprovante de bloqueio do procedimento de Remanejamento na respectiva instituição educacional pública, participação no procedimento de Distribuição de Turmas, Carga Horária, Atribuição de Atendimentos e Atuação e permanência na carência até o fim do ano letivo para que sua lotação e exercício sejam efetivados.

12.5. Não poderão participar do procedimento os servidores integrantes da carreira Magistério Público do Distrito Federal que se encontrarem nas situações abaixo, até a Data Limite para Cômputo de Pontos constante no cronograma anexo a este Edital:

a) afastado para mandato classista;

b) afastado para mandato eletivo;

c) afastado conforme artigo 156 da Lei Complementar nº 840, de 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) readaptado com restrição à atuação em ambiente escolar, conforme Processo ou Memorando com laudo emitido pela unidade oficial de saúde ocupacional.

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

12.7. Todas as datas e os períodos estão previstos no cronograma constante no anexo a este Edital.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. A Data Limite para Cômputo de Pontos do servidor no Sigep, bem como a Data Limite para Abertura das Carências definitivas ou remanescentes/temporárias para o procedimento de Remanejamento Interno/Externo, estão estabelecidas no cronograma anexo a este Edital.

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

12.12. Os casos omissos serão analisados pela Sugep.

HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA

ANEXO

CRONOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE REMANEJAMENTO 2025/2026

*Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de publicação no DODF.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		PERÍODO	RESPONSÁVEL
PONTUAÇÃO	Data Limite para cômputo de pontos dos servidores e divulgação da pontuação.	25/07/2025	Diset
DADOS CADASTRAIS	Verificação e solicitação de atualização dos dados cadastrais por meio de Requerimento, via SEI, inclusive se: - servidor readaptado que não estiver previamente identificado como tal; - servidor empossado nas vagas para deficiente que não estiver identificado como Pessoa com Deficiência (PcD); - servidor que, após o ingresso na SEEDF, adquiriu a condição de PcD e que não estiver identificado como Pessoa com Deficiência.	até 11/08/2025	Servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal
SITUAÇÃO FUNCIONAL	Verificação e solicitação de regularização da situação funcional.	até 11/08/2025	Servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal
CASOS ESPECIAIS	Manifestação de servidores que se enquadram nos Casos Especiais.	até 11/08/2025	Servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal
	Análise e apreciação dos Casos Especiais.	até 18/08/2025	Unigeps/GLM/Gmop
PONTUAÇÃO/ SITUAÇÃO FUNCIONAL/CASOS ESPECIAIS	Análise e apreciação dos recursos da pontuação e da situação funcional.	até 18/08/2025	Unigeps/GLM/Gmop
	Divulgação dos resultados dos recursos da pontuação, da situação funcional e dos Casos Especiais.	25/08/2025	Diset
DATA LIMITE PARA ABERTURA DAS CARÊNCIAS	Data Limite para Abertura das Carências a serem ofertadas no procedimento de Remanejamento Interno e Externo.	29/08/2025	Instituições educacionais públicas/Unigeps

REMANEJAMENTO INTERNO	Divulgação preliminar das carências para o Remanejamento Interno.	3/09/2025	Unigeps/Diset/Sugep/Suplav
	Interposição de recursos das carências divulgadas preliminarmente para o Remanejamento Interno.	3 a 10/09/2025	Servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal
	Análise dos recursos das carências divulgadas preliminarmente para o Remanejamento Interno.	3 a 25/09/2025	Instituições educacionais públicas/Unigeps/Gmop/Diset/Sugep
	Divulgação final das carências para o Remanejamento Interno.	30/09/2025	Diset/Sugep/Suplav
	Montagem e envio da lista de interesse de carências no Remanejamento Interno.	30/09 a 7/10/2025	Servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal
	Resultado preliminar do Remanejamento Interno.	9/10/2025	Diset/Sugep
	Interposição de recursos do resultado preliminar do Remanejamento Interno.	9 a 17/10/2025	Servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal
	Análise dos recursos do resultado preliminar do Remanejamento Interno.	9 a 24/10/2025	Gmop/Diset/Sugep
	Resultado final do Remanejamento Interno.	5/11/2025	Diset/Sugep

REMANEJAMENTO EXTERNO	Divulgação preliminar das carências para o Remanejamento Externo.	6/11/2025	Diset/Sugep
	Interposição de recursos das carências divulgadas preliminarmente para o Remanejamento Externo.	6 a 10/11/2025	Servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal
	Análise dos recursos das carências divulgadas preliminarmente para o Remanejamento Externo.	6 a 12/11/2025	Instituições educacionais públicas/Unigeps/Gmop/Diset/Sugep
	Divulgação final das carências para o Remanejamento Externo.	13/11/2025	Diset/Sugep
	Montagem e envio da lista de interesse de carências no Remanejamento Externo.	13 a 17/11/2025	Servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal
	Resultado preliminar do Remanejamento Externo.	18/11/2025	Diset/Sugep
	Interposição de recursos do resultado preliminar do Remanejamento Externo.	18 a 20/11/2025	Servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal
	Análise dos recursos do resultado preliminar do Remanejamento Externo.	18 a 25/11/2025	Instituições educacionais públicas/Unigeps/Gmop/Diset/Sugep
	Resultado final do Remanejamento Externo.	2/12/2025	Diset/Sugep
RESULTADO FINAL GERAL	Resultado final geral do procedimento de Remanejamento.	2/12/2025	Diset/Sugep

COMPROVANTE DE BLOQUEIO	Comparecimento na(s) instituição(ções) educacional(is) pública(s) na(s) qual(is) o servidor foi contemplado com bloqueio de carência(s) para apresentação do comprovante de bloqueio e entrega de documentação para pontuação no procedimento de Distribuição de Turmas, Carga Horária, Atribuição de Atendimentos e Atuação em 2026.	3 a 8/12/2025	Servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal
PROCEDIMENTO DE DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÃO DE ATENDIMENTO E ATUAÇÃO	Procedimento de Distribuição de Turmas, Carga Horária, Atribuição de Atendimentos e Atuação em 2026.	16/12/2025	Instituição educacional pública

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
UNIDADE DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DAS LICITAÇÕES E AJUSTES
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90011/2025 (UASG 450432)

A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEE/DF) comunica a abertura da licitação supracitada. Processo SEI nº: 00080-00209311/2024-20. OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada para a execução da obra do Centro de Educação para a Primeira Infância – CEPI, Tipo 1, no âmbito do Programa Proinfância/FNDE, a ser implantado em terreno situado na SHVP Qd. 04, Conj. 05, AE 01, Região Administrativa XXX – Vicente Pires/DF. Total de itens: 1. Valor total estimado da licitação: R\$ 7.649.384,06 (sete milhões, seiscentos e quarenta e nove mil trezentos e oitenta e quatro reais e seis centavos). Abertura das Propostas: 28 de maio de 2025 (quarta-feira) às 10h00. Edital: Poderá ser retirado nos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e/ou <https://www.educacao.df.gov.br/pregao-eletronico/>. Observação: Os anexos ao Projeto Básico, concernentes aos projetos técnicos, especificações técnicas, memórias de cálculo e outros, constam disponibilizados no sítio oficial desta Pasta, acima informado.

GABRIHEL NÓBREGA GOMES DANTAS
Presidente Suplente

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAS
GERÊNCIA DE PAGAMENTO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O GERENTE DE PAGAMENTO, DA DIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAS, DA COORDENAÇÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, resolve:

CONVOCAR os servidores a seguir indicados, observando-se a seguinte ordem: nome, matrícula e processo, para comparecerem, impreterivelmente, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste edital, à GERÊNCIA DE PAGAMENTO - GPAG (SCN Qd. 6 Bl. B - Edifício Venâncio 3000 - Shopping ID - Atendimento da SEE - Praça de Alimentação - Asa Norte - Brasília/DF - CEP: 70716-900), no horário das 8h às 17h, para tratar de assunto referente a ressarcimento ao erário.

ELIANA DO COUTO MOTA, 00672475, 00080-00354560/2024-79; FRANK NELY PERES ALVES, 03003671, 00080-00077035/2021-81; GERALDO MENDES BARRADAS JUNIOR, 00391662, 00305-00000338/2020-43; GILVER FERREIRA DE OLIVEIRA, 00326453, 00080-00210702/2020-63; JESUINO DE JESUS PEREIRA

LEMES, 00236330, 00080-00182141/2021-86; KELLY CRISTINA RIBEIRO BUENO, 02014165, 00080-00115410/2023-61; MARIA DAS PAZ CARVALHO JUSTINO, 00229342, 00080-00298906/2024-41; MAURA LUCIANE CONCEIÇÃO DE SOUZA, 00266809, 00080-00075528/2024-20; NATASHA FERREIRA DOS REIS, 2461870, 00080-00214892/2024-11; SILVIO ÚLTIMO ELOI, 00388610, 00080-00046517/2024-32.

DIMITRIUS BERCOT DOS SANTOS

COORDENAÇÃO REGIONAL
DE ENSINO DO PLANO PILOTO

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 53000234/2024

Processo: 00080-00227830/2022-16 - Partes: Secretaria de Estado de Educação do DF - Coordenação Regional de Ensino de(o) PLANO PILOTO, CNPJ 00.394.676/0001-07 e a Unidade Executora Local - CAIXA ESCOLAR DO CESAS, CNPJ 01.997-203/0001-67 - Assinatura: 21/01/2025 - Vigência: 21/01/2025 até 01/03/2027 – cujo objeto principal é a operacionalização dos recursos financeiros do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, e, como objetivo institucional, implementação da gestão democrática e autonomia da gestão financeira das Unidades Escolares. – Assinantes: p/ SEEDF: SANDRA CRISTINA DE BRITO, p/ UExL: FLÁVIO LUIS LEITE SOUSA.

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 53000682/2024

Processo: 00080-00204857/2022-22 - Partes: Secretaria de Estado de Educação do DF - Coordenação Regional de Ensino de(o) PLANO PILOTO, CNPJ 00.394.676/0001-07 e a Unidade Executora Local - APM DA ESCOLA CEF 02 DE BRASÍLIA, CNPJ 38.050.506/0001-88 - Assinatura: 16/01/2025 - Vigência: 16/01/2025 até 01/03/2027 – cujo objeto principal é a operacionalização dos recursos financeiros do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, e, como objetivo institucional, implementação da gestão democrática e autonomia da gestão financeira das Unidades Escolares. – Assinantes: p/ SEEDF: SANDRA CRISTINA DE BRITO, p/ UExL: CLÁUDIO GOMES DOS SANTOS.

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 53000714/2024

Processo: 00080-00213339/2022-08 - Partes: Secretaria de Estado de Educação do DF - Coordenação Regional de Ensino de(o) PLANO PILOTO, CNPJ 00.394.676/0001-07 e a Unidade Executora Local - CAIXA ESCOLAR DO CENTRO DE ENSINO ESPECIAL DE DEFICIENTES VISUAIS - CEEDV, CNPJ 18.087.191/0001-36 - Assinatura: 21/01/2025 - Vigência: 21/01/2025 até 01/03/2027 – cujo objeto principal é a operacionalização dos recursos financeiros do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, e, como objetivo institucional, implementação da gestão democrática e autonomia da gestão financeira das Unidades Escolares. – Assinantes: p/ SEEDF: SANDRA CRISTINA DE BRITO, p/ UExL: AIRTON DUTRA DE FARIAS.

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 53000846/2024

Processo: 00080-00211873/2022-71 - Partes: Secretaria de Estado de Educação do DF - Coordenação Regional de Ensino de(o) PLANO PILOTO, CNPJ 00.394.676/0001-07 e a Unidade Executora Local - ASSOC DE PAIS E MESTRES DO CENTRO DE ENSINO 01 DE BSB, CNPJ 97.510.671/0001-34 - Assinatura: 06/03/2025 - Vigência: 06/03/2025 até 01/03/2027 – cujo objeto principal é a operacionalização dos recursos financeiros do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, e, como objetivo institucional, implementação da gestão democrática e autonomia da gestão financeira das Unidades Escolares. – Assinantes: p/ SEEDF: SANDRA CRISTINA DE BRITO, p/ UExL: MARIA CAROLINO DE SOUZA.

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 53000854/2024

Processo: 00080-00228004/2022-86 - Partes: Secretaria de Estado de Educação do DF - Coordenação Regional de Ensino de(o) PLANO PILOTO, CNPJ 00.394.676/0001-07 e a Unidade Executora Local - APM DO CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 01 DO PLANALTO, CNPJ 00.495.291/0001-36 - Assinatura: 23/01/2025 - Vigência: 23/01/2025 até 01/03/2027 – cujo objeto principal é a operacionalização dos recursos financeiros do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, e, como objetivo institucional, implementação da gestão democrática e autonomia da gestão financeira das Unidades Escolares. – Assinantes: p/ SEEDF: SANDRA CRISTINA DE BRITO, p/ UExL: NILCE PEREIRA COIMBRA.

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 53000870/2024

Processo: 00080-00227808/2022-68 - Partes: Secretaria de Estado de Educação do DF - Coordenação Regional de Ensino de(o) PLANO PILOTO, CNPJ 00.394.676/0001-07 e a Unidade Executora Local - ASSOCIACAO DE PAIS ALUNOS E MESTRES DO CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 03 DE BRASILIA, CNPJ 00.541.052/0001-75 - Assinatura: 21/01/2025 - Vigência: 21/01/2025 até 01/03/2027 – cujo objeto principal é a operacionalização dos recursos financeiros do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, e, como objetivo institucional, implementação da gestão democrática e autonomia da gestão financeira das Unidades Escolares. – Assinantes: p/ SEEDF: SANDRA CRISTINA DE BRITO, p/ UExL: BELMARIA TELES DE FARIA.