



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 317, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre normas para Lotação, Exercício e Remanejamento de servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições previstas no art. 172, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, regulamentado pelo Decreto nº 31.195/99, bem como no art. 105, § único, III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, considerando a Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, que institui o regime jurídico dos servidores públicos civis da administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, considerando a Lei nº 5.105, de 03 de maio de 2013, que dispõe sobre a Carreira Magistério Público do Distrito Federal; considerando a necessidade de definição de critérios para lotação e exercício dos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, para que os interessados possam concorrer em igualdade de condições e considerando o interesse da Administração na gestão de seus profissionais da educação, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar normas para lotação, exercício e remanejamento dos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, constantes no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Atribuir à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, à Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação Educacional, à Subsecretaria de Educação Básica; às Coordenações Regionais de Ensino e às unidades escolares, no que couber, a responsabilidade pela aplicação e operacionalização destas normas, bem como pelo seu controle e fiel observância.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 158, de 18 de setembro de 2015, e demais disposições em contrário.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO



ANEXO ÚNICO
NORMAS PARA LOTAÇÃO, EXERCÍCIO E REMANEJAMENTO DE SERVIDORES
INTEGRANTES DA CARREIRA MAGISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I
DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- 1 – Para efeito desta norma, entende-se por:
- 1.1 – **SERVIDOR:** Professor de Educação Básica ou Pedagogo-Orientador Educacional, integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal;
- 1.2 – **LOTAÇÃO:** Situação funcional do servidor quanto à unidade administrativa na qual está em exercício, podendo ser definitiva, provisória ou de remanejamento a Pedido;
- 1.3 – **EXERCÍCIO:** Efetivo desempenho das atribuições, onde o servidor está vinculado provisória ou definitivamente;
- 1.4 – **REMANEJAMENTO EXTERNO:** Mudança de lotação e exercício do servidor entre Coordenações Regionais de Ensino;
- 1.5 – **REMANEJAMENTO INTERNO:** Mudança do local de exercício do servidor entre unidades escolares vinculadas a uma mesma Coordenação Regional de Ensino;
- 1.6 – **CARGA HORÁRIA:** Jornada de trabalho que o servidor deve cumprir, conforme legislação específica;
- 1.7 – **CARÊNCIA DEFINITIVA:** Vaga decorrente de vacância do cargo, destinada a servidor para a prestação ou continuidade da prestação de serviço educacional;
- 1.8 – **CARÊNCIA TEMPORÁRIA:** Vaga decorrente de motivos temporários, destinada a servidor para a prestação ou continuidade da prestação de serviço educacional;
- 1.9 – **HABILITAÇÃO:** Área de formação na qual o servidor está formalmente habilitado a desenvolver suas atividades, conforme registro no SIGRH;
- 1.10 – **APTIDÃO:** Capacidade adquirida pelo servidor para atuar em componente curricular especial, atendimento e/ou unidade escolar especializada, após aprovação por banca examinadora e/ou após entrega de Declaração de Atuação comprobatória de seu atual exercício docente;
- 1.11 – **COMPONENTES CURRICULARES ESPECIAIS / ATENDIMENTOS:** Os atendimentos previstos na Estratégia de Matrícula para as Instituições Especializadas ou para as unidades escolares que ofertam Atendimento Complementar ou Intercomplementar e componentes curriculares das Classes Especiais (DI/ DMU/ TGD), das Classes Bilíngues (S/DA), das Classes de EJA Interventiva (DI/ TGD), do Programa de Educação Precoce, da Itinerância da área de DI, DF, DMU, TGD/TEA, S/DA e DV/SC dos Cursos/ Grandes Áreas ofertados na Educação Profissional, das Equipes de Apoio e de Recursos (AEE/ SR Específica – DV/SC-S/DA-AH/SD/ SR Generalista/ Itinerância SR), do Projeto Educação com Movimento, do Projeto Centro de Iniciação Desportiva, do Programa Escola Comunidade Ginástica nas Quadras, do Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem (SEAA – EEAA/ SAA);
- 1.12 – **SIGRH:** Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos;
- 1.13 – **SEEDF:** Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- 1.14 – **UA:** Unidade administrativa (CRE ou Sede);
- 1.15 – **Sede:** Gabinete da Secretaria de Estado de Educação, seus setores vinculados e Subsecretarias;
- 1.16 – **CRE:** Coordenação Regional de Ensino;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Gabinete do Secretário

- 1.17 – UE: Unidade escolar;
- 1.18 – UEE: Unidades escolares especializadas, a saber: Centro de Ensino Especial (CEE), Centro de Ensino Especial para Deficientes Visuais (CEEDV), Escola Bilíngue Libras e Português Escrito (EB), unidades escolares que ofertam Educação Profissional, Centro Interescolar de Línguas (CIL), Escola Parque, Centro Integrado de Educação Física (CIEF), Escola do Parque da Cidade PROEM, Escola Meninos e Meninas do Parque (EMMP), Núcleos de Ensino das Unidades de Internação Socioeducativas, Centro Educacional 01 de Brasília (Núcleos de Ensino do Sistema Prisional), Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual (CAP), Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS), Escola da Natureza;
- 1.19 – UNIDADES PARCEIRAS: São unidades ou instituições com as quais a SEEDF mantém vínculo sob publicação e vigência de Termo de Cooperação Técnica ou Portaria Conjunta;
- 1.20 – SUGEP: Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
- 1.21 – COGEP: Coordenação de Gestão de Pessoas;
- 1.22 – DIAPED: Diretoria de Administração de Pessoal;
- 1.23 – GLM: Gerência de Lotação e Movimentação;
- 1.24 – GMOP: Gerência de Modulação de Pessoas;
- 1.25 – DISER: Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor;
- 1.26 – GMEC: Gerência de Mediação de Conflitos;
- 1.27 – UNIGEP: Unidade Regional de Gestão dos Profissionais;
- 1.28 – SUMTEC: Subsecretaria de Modernização e Tecnologia;
- 1.29 – SUPLAV: Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação Educacional;
- 1.30 – UNIPLAT: Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação;
- 1.31 – SUBEB: Subsecretaria de Educação Básica;
- 1.32 – SEPLAG: Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 1.33 – SUBSAÚDE: Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.

TÍTULO II
DA SITUAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DA LOTAÇÃO

2 – A Lotação Definitiva é adquirida por:

- a) Procedimento de Remanejamento Externo, observado o disposto nesta Portaria e em Edital próprio;
- b) Permuta, observado o disposto nesta Portaria;
- c) ingresso na Secretaria de Estado de Educação quando, no dia da posse, for encaminhado para o Centro de Educação Profissional – Escola de Música de Brasília e o Centro de Educação Profissional – Escola Técnica de Saúde, para atuar em um componente curricular exclusivo de concurso/ atuação.

3 – A Lotação Provisória é dada ao servidor quando:

- a) ingresso na Secretaria de Estado de Educação quando, na posse, for encaminhado para qualquer uma das Coordenações Regionais de Ensino. Exceto o servidor encaminhado em conformidade com a letra “c” do item 2;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Gabinete do Secretário

b) retorno da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro, conforme art. 132 da Lei Complementar 840/2011.

3.1 – O servidor com Lotação Provisória será remanejado por interesse da Administração para novo exercício em qualquer CRE onde houver carência definitiva ou temporária.

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

3.2.1 – O servidor com Lotação Provisória que não for contemplado com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Externo será devolvido da unidade escolar de exercício para a CRE/UNIGEP e, em seguida, à GLM, no final do ano letivo, para ser encaminhado para novo exercício em qualquer CRE onde houver carência definitiva ou temporária.

4 – O Remanejamento a Pedido é a situação funcional do servidor que, a critério da Administração, exerce suas atividades em outra UA que não na sua de Lotação Definitiva.

4.1 – O servidor remanejado a Pedido, inclusive o remanejado por motivo de saúde ou de segurança, deve participar do Procedimento de Remanejamento Externo para adquirir Lotação Definitiva na CRE de seu interesse.

4.1.1 – O servidor remanejado a Pedido que não for contemplado com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo será devolvido da unidade escolar de exercício para a CRE/UNIGEP e, em seguida, à GLM, no final do ano letivo, para ser encaminhado para novo exercício em sua CRE de Lotação Definitiva, ou em CRE onde houver carência definitiva ou temporária.

5 – O servidor que obtiver ampliação de carga horária de vinte para quarenta horas semanais adquirirá lotação na segunda carga, conforme a primeira.

6 – O servidor terá assegurado o retorno à CRE que possui Lotação Definitiva (CRE de origem), quando:

- a) retornar de licença para o serviço militar;
- b) retornar do afastamento para exercício de mandato eletivo, de acordo com o art. 158, da Lei Complementar nº 840/2011;
- c) retornar de licença para tratar de interesses particulares;
- d) retornar de licença para desempenho de mandato classista;
- e) retornar de afastamento para exercício de cargo comissionado no âmbito dos Poderes;
- f) retornar de afastamento para exercício em outro órgão ou entidade;
- g) da exoneração de cargo comissionado no âmbito das unidades administrativas da SEEDF e das CREs;
- h) do Remanejamento Externo a Pedido, com autorização da SUGEP;
- i) da reversão de aposentadoria e da aposentadoria tornada sem efeito;
- j) da reintegração, da recondução ou do retorno de vacância.

CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO

7 – O Exercício Definitivo na UE será dado, anualmente, conforme Portaria própria que regulamentará o Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação.

7.1 – Deverá participar do Procedimento acima o servidor que possuir Lotação Definitiva na CRE e Exercício Definitivo na UE no ano anterior e/ou advindo do Procedimento de Remanejamento Interno e/ou Externo, conforme Portaria própria.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Gabinete do Secretário

7.2 – O servidores do item 2, alínea “c” adquirirão Exercício Definitivo no ato da posse e deverão participar do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimento/ Atuação.

8 – O Exercício Provisório na UE será dado ao servidor na condição de Lotação Provisória, Remanejado a Pedido ou que não se enquadre no item 7.

8.1 – O servidor com Exercício Provisório deve participar do Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo, para obter Exercício Definitivo.

8.2 – O servidor com Exercício Provisório deve ser devolvido à CRE/UNIGEP no final do ano letivo, caso não participe do Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo.

9 – Em caso de fechamento de turma e/ou atendimento/atuação da UE, devidamente comprovados pela SUBEB e/ ou SUPLAV, ou em caso de extinção de UE, o servidor será devolvido à CRE/UNIGEP para ser encaminhado para novo exercício.

9.1 – O critério para devolução de servidor em caso de fechamento de turma e/ou atendimento/atuação da UE, devidamente comprovados pela SUBEB e/ ou SUPLAV, será estabelecido em Portaria própria que regulamentará o Procedimento de Distribuição de Turmas/Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação.

9.2 – O servidor encaminhado para novo exercício ficará na condição de Exercício Provisório na nova UE.

10 – Em caso de transformação de unidade escolar no interesse da Administração e ocorrendo alteração na oferta de turmas/ atendimentos/ atuação será realizado, excepcionalmente, para os servidores com Exercício Definitivo que possuem habilitação compatível, novo Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação.

10.1 – Após o novo Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação, o servidor excedente será remanejado pela CRE/UNIGEP e ficará com Exercício Provisório na nova UE.

11 – No caso de transferência de etapa/ modalidade de ensino/ turmas e/ou atendimentos/ atuação de uma UE para outra, no interesse da Administração, o servidor será encaminhado para nova unidade escolar na condição em que se encontrava na anterior.

12 – Na alteração de vinculação da UE a outra CRE, o servidor em Exercício Definitivo na referida UE, terá transferida sua lotação para a nova CRE.

12.1 – O servidor, na condição descrita no caput poderá solicitar manter a lotação na CRE anterior até quinze dias após a publicação da vinculação.

13 – Na alteração de vinculação de UE a outra CRE, o servidor em Exercício Provisório na referida UE, terá transferida sua lotação para a nova CRE de vinculação e deverá participar do Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo, para obter Exercício Definitivo.

14 – O local de exercício do servidor que atua como itinerante ou cujo atendimento seja distribuído em polos será em uma UE a ser definida pela CRE, obedecendo aos itens 7 e 8 desta Portaria.

14.1 – Os servidores do item acima deverão apresentar à chefia imediata, até o primeiro dia útil do mês subsequente, relatório contendo as atividades desenvolvidas em cada UE, atestado pelo Diretor, ou seu substituto legal, constando, inclusive, o horário de entrada e saída da referida unidade, para fins de comprovação da frequência mensal.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE SERVIDOR



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Gabinete do Secretário

15 – A solicitação de devolução de servidor, mediante justificativa, será realizada por meio de Memorando expedido pelo chefe imediato e encaminhado ao superior hierárquico, obedecendo aos seguintes procedimentos:

15.1 – O memorando de solicitação de devolução deve conter a descrição dos fatos ensejadores da demanda, a documentação comprobatória do descumprimento dos deveres funcionais previstos no art. 180 da Lei Complementar nº 840/2011, as ações realizadas previamente para solucionar os problemas que justificaram a solicitação.

15.2 – Notificação ao servidor, pela chefia imediata, para apresentar contrarrazões à justificativa da solicitação de devolução, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de preclusão.

16 – O superior hierárquico, ao tomar conhecimento dos fatos, realizará oitiva prévia e, caso necessário, encaminhará memorando de solicitação de devolução à DISER/GMEC, com seu relatório, em que constem as ações realizadas, para análise quanto à possibilidade de procedimento de Mediação e agendamento de escuta.

17 – A GMEC realizará oitiva em procedimento de Mediação, nos termos da IN nº 02 de 25 de julho de 2016/ CGDF, que poderá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após o recebimento do memorando de solicitação de devolução.

17.1 – A GMEC encaminhará ao superior hierárquico o relatório final da mediação, em até 03 (três) dias úteis após a Sessão de Mediação, para acolhimento da deliberação tomada pelas partes.

17.2 – Após a Sessão de Mediação, caso o resultado seja pela permanência do servidor na unidade, a solicitação deverá ser encaminhada para arquivamento. Caso o resultado seja pela devolução do servidor, aplicar-se-á o item 18.

18 – Para o servidor com exercício em UE, o superior hierárquico expedirá memorando de autorização de devolução do servidor que será encaminhado à CRE/UNIGEP, para providências quanto ao seu remanejamento. Para o servidor em exercício no âmbito de UA, o superior hierárquico expedirá memorando de autorização de devolução que será encaminhado para a GLM, para providências quanto ao seu remanejamento.

19 – Se os fatos apresentados não forem passíveis de mediação ou se a mediação for infrutífera ou, ainda, se uma ou ambas as partes não comparecer à Sessão de Mediação, a solicitação de devolução do servidor será encaminhada à Corregedoria da Secretaria de Estado de Educação e apreciada em Procedimento Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei Complementar nº 840/2011.

20 – Durante o período de análise, deliberação da devolução e Procedimento Administrativo Disciplinar, o servidor deverá permanecer em exercício no seu local de atuação, salvo em casos de necessidade de afastamento preventivo, que deverão ser analisados pela Corregedoria da Secretaria de Estado de Educação.

TÍTULO III DO REMANEJAMENTO

21 – O Remanejamento Interno dar-se-á por meio de:

- a) Procedimento de Remanejamento;
- b) Permuta;
- c) a Pedido.

22 – O Remanejamento Externo dar-se-á por meio de:



- a) Procedimento de Remanejamento;
- b) Permuta;
- c) a Pedido.

CAPÍTULO I DO PROCEDIMENTO DE REMANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO

23 – O Procedimento de Remanejamento Interno e Externo ocorre anualmente, conforme regulamentação, por Edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e será disponibilizado e efetivado via internet, por meio do Sistema de Remanejamento.

24 – O servidor ao ser contemplado com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Externo, de acordo com sua carga horária de trabalho, de vinte ou quarenta horas semanais, adquirirá Lotação Definitiva na nova CRE.

25 – Caso o servidor opte por concorrer ao Procedimento de Remanejamento Interno e/ou Externo e seja contemplado com mais de uma opção, prevalecerá a última carência bloqueada e assumirá o exercício na UE para a qual foi contemplado, até o final do ano letivo.

25.1 – Excetua-se do item 25, o servidor que for contemplado com bloqueio na Educação de Jovens e Adultos ou na Educação Profissional, cuja oferta de ensino se dá em regime semestral.

25.2 – Será permitida a movimentação, caso o servidor encontre-se em conformidade com o item 24, quando for eleito para atuar na Coordenação Pedagógica da UE em que foi contemplado com o bloqueio da carência, respeitando-se Portaria própria que regulamentará o Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação.

26 – 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 função gratificada até o primeiro dia de apresentação para o ano letivo de 2017.

26.1 – Excetua-se do item 26, o servidor que já ocupa cargo em comissão ou função gratificada na mesma UE 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 itens 7 e 8 desta Portaria.

27 – O servidor que foi contemplado no Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo e, posteriormente, for eleito e nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada na mesma UE de bloqueio da carência no referido Procedimento, manterá a Lotação adquirida e o Exercício deverá seguir os itens 7 e 8 desta Portaria.

28 – O servidor que foi contemplado com bloqueio de 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 outra UE ou UA, terá o Procedimento tornado sem efeito.

29 – Em caso de fechamento de turma e/ou atendimento/ atuação ou caso a carência deixe de existir na UE, com a devida comprovação pela SUBEB e/ou SUPLAV, no ato do Procedimento de Distribuição de Turmas /Carga Horária ou Atribuição de Atendimento/ Atuação, o servidor que se apresentou, após ser contemplado no Procedimento de Remanejamento Interno e/ou Externo, será devolvido à CRE/UNIGEP, para ser encaminhado para novo exercício e terá a 3ª condição Exercício Provisório na nova UE.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Gabinete do Secretário

29.1 – Caso seja do interesse do servidor retornar à situação anterior ao Procedimento de Remanejamento e ter o seu remanejamento tornado sem efeito, deverá solicitar formalmente, não sendo garantido o exercício na UE anterior.

30 – O servidor contemplado no Procedimento de Remanejamento Interno e/ou Externo não poderá ser movimentado, exceto nos casos devidamente autorizados de Remanejamento a Pedido, dispostos no item 43 ou nos casos previstos no item 27, permanecendo com a Lotação Definitiva adquirida.

31 – Após a realização do Procedimento de Remanejamento, o servidor contemplado deverá apresentar-se na nova CRE de Lotação Definitiva, conforme critérios estabelecidos em Edital próprio.

32 – Compete à SUMTEC em parceria com a SUGEP desenvolver e atualizar o Sistema de Remanejamento.

CAPÍTULO II DO REMANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO POR PERMUTA

33 – Os Remanejamentos Interno ou Externo por Permuta, poderão ocorrer entre dois ou mais servidores que se comprometerem a assumir as atividades por eles exercidas, com autorização prévia das respectivas chefias imediatas, observando-se, no ato da efetivação da permuta as seguintes situações:

- a) ser servidor da Carreira Magistério;
- b) estar em regência ou compondo um dos atendimentos/ atuação previstos na modulação da UE;
- c) possuir habilitações compatíveis com a regência de classe e/ou atendimentos/ atuação nos quais atuarão, se professores;
- d) ter Lotação Definitiva na CRE de exercício;
- e) possuir carga horária compatível com a atuação e a carga horária do permutante;
- f) ter Exercício Definitivo na EU, nos casos de Remanejamento Interno por Permuta.

34 – A Permuta só poderá ser efetivada após o Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação dos servidores interessados.

34.1 – A efetivação da Permuta fica condicionada à conclusão dos trabalhos dos servidores nas UE em que estiverem atuando.

35 – Será possível realizar Remanejamento Externo por Permuta de dois servidores Remanejados a Pedido interessados na troca de lotação, sendo mantida a condição de exercício provisório na UE permutada.

36 – Caso a Permuta ocorra entre um professor em regência de classe e outro que compõe um dos atendimentos/ atuação previstos na modulação da UE, aquele deverá comprovar que se encontra apto para atuar no referido atendimento.

37 – O Remanejamento Interno ou Externo por Permuta poderá ser solicitado pelos servidores interessados a qualquer momento, mediante preenchimento de formulário próprio.

37.1 – A homologação do Remanejamento Interno ou Externo por Permuta será efetivada pela CRE/UNIGEP e GLM, respectivamente, nos quinze primeiros dias de cada semestre letivo, salvo em casos excepcionais que serão submetidos à análise e deliberação junto à SUGEP.

38 – Homologada a Permuta, será obrigatória a permanência dos servidores nas condições permutadas até o final do ano letivo em que ela ocorreu.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Gabinete do Secretário

38.1 – Em caso de descumprimento dos itens 34 e 38, a permuta será tornada sem efeito e os servidores retornarão à sua CRE/UE de origem.

38.2 – Se ocorrer de um dos permutantes se aposentar até o final do ano letivo em que a Permuta ocorreu, esta será tornada sem efeito e os servidores retornarão à CRE anterior.

38.3 – Se ocorrer de um dos permutantes ser movimentado, exonerado, tomar posse em outro cargo público inacumulável ou, por qualquer outro motivo, deixar a vaga, até o final do ano letivo em que ela ocorreu, a permuta será analisada pela SUGEP e poderá ser tornada sem efeito, caso caracterizada má fé.

CAPÍTULO III DO REMANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO A PEDIDO

39 – O Remanejamento Interno ou Externo a Pedido será solicitado em formulário próprio, devidamente justificado e comprovado, nas seguintes situações:

- a) deficiência e/ou problemas de saúde do servidor, respaldado por parecer da SEPLAG/SUBSAUDE;
- b) pais ou responsáveis por dependentes deficientes, respaldado por parecer da SEPLAG/SUBSAUDE, desde que haja carência definitiva na CRE pretendida;
- c) por motivos de segurança, relacionados ao ambiente escolar, desde que comprovados por meio de Boletim de Ocorrência devidamente registrado na Polícia Civil do Distrito Federal e por meio de registro escolar em Ata;
- d) por motivos particulares, desde que haja carência definitiva na CRE pretendida;
- e) atuação em atividades técnico-pedagógicas, devendo ser anexado parecer da chefia imediata ou superior(es) hierárquico(s) do setor pleiteado.

40 – O Remanejamento Interno a Pedido ocorrerá no âmbito da CRE.

40.1 – Os Remanejamentos Internos a Pedido são submetidos à autorização da CRE e condicionados à substituição do servidor que estiver em atividade de docência.

40.1.1 – Excetuam-se do item 40.1 os Remanejamentos Internos a Pedido que se encontram na situação prevista no item 39, alínea “e”, pois serão submetidos à autorização da CRE e da SUGEP e condicionados à substituição do servidor que estiver em atividade de docência.

40.1.1.1 – Caso a solicitação seja indeferida por parte da CRE e haja carência definitiva ou temporária, o servidor poderá interpor recurso junto à SUGEP.

41 – O Remanejamento Externo a Pedido ocorrerá de uma CRE para outra ou para UA no âmbito da SEEDF, sendo submetido à autorização da SUGEP e condicionado à substituição do servidor que estiver em atividade de docência.

42 – O servidor, ao ter autorizado seu remanejamento, ficará com a situação funcional de remanejado a Pedido e com Exercício Provisório na UE para a qual for encaminhado.

43 – Não poderá ser remanejado a Pedido internamente ou externamente o servidor que houver participado do Procedimento de Remanejamento Interno e Externo, exceto nas situações previstas no item 39, alíneas “a”, “b” e “c”.

44 – O servidor que se encontrar remanejado externamente a Pedido poderá ter sua devolução solicitada pela SUGEP/COGEP/DIAPED/GLM a qualquer momento, para ser devolvido à sua CRE de Lotação Definitiva, por interesse da Administração.

45 – O servidor que se encontrar na condição de remanejado externo a Pedido poderá solicitar o retorno à CRE de Lotação Definitiva (CRE de origem), a qualquer momento, desde que haja



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Gabinete do Secretário

carência definitiva ou temporária, respeitando-se o interesse da Administração, sendo condicionado à substituição.

45.1 – A homologação do retorno à CRE de Lotação Definitiva será efetivada pela GLM nos quinze primeiros dias de cada semestre letivo.

46 – Caso a CRE autorize e realize movimentação de servidor desrespeitando esta Portaria, a SUGEP solicitará abertura de processo sindicante para apurar as responsabilidades.

TÍTULO IV DAS CARÊNCIAS

47 – O servidor ocupante do cargo de Professor de Educação Básica poderá atuar em atividades de docência, para suprir carência definitiva ou temporária.

48 – O servidor ocupante do cargo de Pedagogo-Orientador Educacional poderá atuar na Orientação Educacional, para suprir carência definitiva ou temporária.

49 – Entende-se por carência definitiva a vaga decorrente de vacância do cargo.

50 – Entende-se por carência temporária a vaga decorrente de: turmas/ carga horária não escolhidas pelos servidores ou atendimento não atribuído a algum servidor no Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos, de acordo com Portaria própria; decorrente de abertura de turma/ atendimento ao longo do ano letivo, devidamente autorizada pela SUBEB, SUPLAV e SUGEP; cessão, disposição ou por afastamentos do servidor, previstos na Lei Complementar nº 840/2011; remanejamento interno ou externo do servidor, devidamente autorizado pela SUGEP; readaptação do servidor; afastamento temporário do servidor, para desempenhar cargo comissionado ou função de confiança em outra UE ou UA; afastamento remunerado para estudos acima de seis meses; exercício de mandato político.

50.1 – Caso haja abertura de turmas/ atendimentos devidamente autorizados pela SUBEB, SUPLAV e SUGEP, após as datas limites para abertura de carências para o Procedimento de Remanejamento ou caso haja carência remanescente do Procedimento de Remanejamento, estas serão ofertadas no Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação na UE.

51 – O servidor interessado em suprir carência de componentes curriculares especiais, atendimentos ou em UEEs deverá ter habilitação(ões) devidamente cadastrada(s) no SIGRH e, previamente, submeter-se à avaliação por banca examinadora, com o objetivo de adquirir aptidão do candidato ou apresentar Declaração de Atuação comprobatória de que atua em atendimentos ou em componentes curriculares especiais.

51.1 – Compete à SUBEB/Coordenações acompanhar e/ou constituir banca examinadora para avaliar a aptidão do servidor.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

52 – Os servidores que tiverem aptidão(ões) cadastradas no Sistema de Remanejamento e não forem contemplados com o bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento irão formar um banco reserva de servidores aptos a atuar em atendimentos, em componentes curriculares especiais, em UEEs.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Gabinete do Secretário

53 – Após o Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos/ Atuação, terá assegurado o retorno ao Exercício de origem, o servidor afastado em virtude de:

- a) férias regulamentares;
- b) licença à gestante;
- c) licença para atividade política, de acordo com o art. 137, da Lei Complementar nº 840/2011;
- d) licença para tratamento de saúde,
- e) licença por motivo de doença em pessoa da família;
- f) licença-prêmio por assiduidade;
- g) nomeação para cargo em comissão ou indicação para atividade técnica ou pedagógica no âmbito da mesma UE;
- h) licença remunerada para estudos, por até seis meses;
- i) licença paternidade;
- j) licença gala;
- k) licença nojo.

54 – No ato de posse, todas as carências definitivas deverão ser ofertadas, independentemente da CRE.

55 – O servidor não poderá ser remanejado em desacordo com o disposto nesta norma.

56 – O Procedimento de Remanejamento Interno e Externo e o Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária e Atribuição de Atendimentos serão regulamentados, respectivamente, por Edital e Portaria próprios a serem publicados no Diário Oficial do Distrito Federal.

57 – Aos servidores participantes e os responsáveis pela operacionalização destas normas, caso não sejam cumpridas, serão aplicadas, no que couber, as sanções disciplinares previstas na Lei Complementar nº 840/2011.

58 – Os casos omissos serão resolvidos pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas.