

Art. 6º Determinar à Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino - Cosie/Suplav/SEDF que oriente à instituição educacional quanto à correção das disfunções identificadas, para quando da breve atuação de novo processo possam ser avaliadas as condições de seu recredenciamento.

Art. 7º Advertir a instituição educacional pela inobservância da Resolução nº 1/2012-CEDF.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 43, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 18/2017-CEDF, de 31 de janeiro de 2017, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no Processo nº 084.000107/2015, RESOLVE:

Art. 1º Credenciar, a contar da data da publicação da portaria oriunda do parecer até 31 de dezembro de 2021, a Escolinha Casa da Alegria, situada na QNP 11, Conjunto B, Casas 8A e 9, Setor P Norte, Ceilândia - Distrito Federal, mantida pela Escolinha Jardim de Infância Casa da Alegria Ltda. - ME, com sede no mesmo endereço.

Art. 2º Autorizar a oferta da educação infantil, creche e pré-escola, para crianças de 2 a 5 anos de idade.

Art. 3º Autorizar a oferta do ensino fundamental, do 1º ao 5º ano.

Art. 4º Aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo a matriz curricular que constitui anexo único do citado parecer.

Art. 5º Validar os atos escolares praticados pela instituição educacional, a contar de 1º de janeiro de 2015 até a data da publicação da portaria oriunda do parecer.

Art. 6º Advertir a instituição educacional pelo descumprimento do artigo 107 da Resolução nº 1/2012-CEDF.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 44, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre normas para contratação temporária de professor substituto para atender à necessidade de excepcional interesse público na Rede Pública de Ensino 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 nº 4.266, de 11 de dezembro de 2008, a Lei nº 5.626, de 14 de março de 2016 e o Decreto nº 37.983, de 1º de fevereiro de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas para contratação temporária de professor substituto para atender à necessidade de excepcional interesse público na Rede Pública de Ensino 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 Modernização e Tecnologia, 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 as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 06/ 2010 e a Portaria nº 218/ 2001.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

ANEXO ÚNICO

NORMAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES SUBSTITUTOS

TÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1. Para efeito desta Portaria, entende-se por:

1.1. PROFESSOR SUBSTITUTO: Profissional que contrai vínculo com a Administração, para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, de substituição de servidor efetivo ocupante do cargo de Professor de Educação Básica da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, em carências definitivas, temporárias, provisórias ou a acréscimo extraordinário de serviços na forma da lei.

1.2. EXERCÍCIO: Local de efetivo desempenho da prestação de serviço em regência.

1.3. CARGA HORÁRIA: Jornada de trabalho que o professor substituto deve cumprir, conforme a necessidade da modulação da unidade escolar, tendo como referência a Matriz Curricular e a Estratégia de Matrícula do ano letivo vigente.

1.4. HABILITAÇÃO: Área de formação na qual o professor substituto está formalmente habilitado a desenvolver suas atividades, conforme inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

1.5. APTIDÃO: Capacidade comprovada para atuar em componente curricular especial e unidade escolar especializada, conforme dispõe a legislação vigente.

1.6. CARENÇA DEFINITIVA: Vaga decorrente de vacância do cargo, destinada a servidor para a prestação ou continuidade da prestação de serviço educacional.

1.7. CARENÇA TEMPORÁRIA: Vaga decorrente de: turmas/ cargas horárias não escolhidas no Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária, de acordo com portaria própria; abertura de turma ao longo do ano letivo, devidamente autorizada pela SUBEB, SUPLAV e SUGEP; cessão, disposição ou afastamentos previstos na Lei Complementar nº 840/2011; remanejamento interno ou externo do professor efetivo, devidamente autorizado pela SUGEP; readaptação de professor; afastamento temporário de professor para desempenhar cargo comissionado ou função de confiança em outra unidade escolar ou unidade administrativa; afastamento remunerado para estudos acima de seis meses; mandato político.

1.8. CARENÇA PROVISÓRIA: Vaga decorrente de motivos provisórios com tempo determinado, em substituição ao professor efetivo titular da vaga.

1.9. UNIDADES PARCEIRAS: São unidades ou instituições com as quais a SEEDF mantém parceria, mediante a formalização de Termo de Cooperação, Acordo de Cooperação ou Portaria Conjunta.

1.10. PSS: Processo Seletivo Simplificado.

1.11. BANCO DE RESERVAS: Conjunto de candidatos aprovados e relacionados no resultado final homologado do PSS.

1.12. LISTA DE CONVOCAÇÃO: Chamamento público oficial para que o candidato apresente-se em local determinado.

1.13. ESTABILIDADE PROVISÓRIA: Período em que a professora substituta tem seu emprego garantido, não podendo ser dispensada por vontade do empregador, salvo por justa causa, devidamente comprovada após conclusão de processo sindicante, e/ ou no caso de 3 (três) recusas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas.

1.14. SEEDF: Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

1.15. SEDE: Gabinete da Secretaria de Estado de Educação, seus setores vinculados e Subsecretarias.

1.16. UA: Unidade administrativa (Coordenação Regional de Ensino ou Sede).

1.17. UE: Unidade escolar.

1.18. UEEs: Unidades escolares especializadas, a saber: Centros de Ensino Especial (CEEs), Centro de Ensino Especial para Deficientes Visuais (CEEDV), Escola Bilingue Libras e Português Escrito, unidades escolares que ofertam Educação Profissional, Centros Interscolares de Línguas (CILs), Escolas 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. SUGEP: Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

1.20. COGEP: Coordenação de Gestão de Pessoas.

1.21. DIAPED: Diretoria de Administração de Pessoal.

1.22. GLM: Gerência de Lotação e Movimentação.

1.23. GMOP: Gerência de Modulação de Pessoas.

1.24. GPSU: Gerência de Gestão de Professores Substitutos.

1.25. DISER: Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor.

1.26. GMEC: Gerência de Mediação de Conflitos.

1.27. COPRE: Coordenação de Pagamento e Registros.

1.28. DIPAE: Diretoria de Pagamento de Pessoal.

1.29. SUMTEC: Subsecretaria de Modernização e Tecnologia.

1.30. SUPLAV: Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação Educacional.

1.31. SUBEB: Subsecretaria de Educação Básica.

1.32. SEPLAG: Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.33. SUBSAUDE: Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho/ SEPLAG.

1.34. CRE: Coordenação Regional de Ensino.

1.35. UNIGEP: Unidade Regional de Gestão dos Profissionais.

1.36. UNIPLAT: Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação.

1.37. GESPRO: Sistema de Gestão dos Professores Substitutos.

1.38. SIGRH: Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos.

TÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2. A contratação de professor substituto, nos termos da Lei nº 4.266, de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 5.626, de 14 de março de 2016, será feita para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público de admissão de professor substituto para a Rede Pública de Ensino.

2.1. O exercício da docência será feito nas UEs da Rede Pública do Distrito Federal e em suas unidades parceiras.

2.2. A contratação de professor substituto para suprir a falta de docente da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, oriunda de exoneração, demissão, falecimento e aposentadoria ocorrerá apenas quando o fato ocorrer durante o período letivo, ficando a Administração obrigada a realizar concurso público para constituição de banco de reserva de professor para suprir imediatamente a carência.

3. A contratação de professor substituto para a Rede Pública de Ensino será feita por tempo determinado, observado o prazo máximo 1 (um) ano letivo, respeitando o calendário escolar aprovado.

4. O recrutamento do pessoal a ser contratado será feito mediante PSS, sujeito à ampla divulgação, inclusive por meio do Diário Oficial do Distrito Federal.

4.1. São condições gerais para a contratação:

- ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- estar quite com a justiça eleitoral;
- estar quite com o serviço militar;
- apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova atividade;
- declarar, em formulário específico, que não tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade decorrente de sindicância, ou demissão, decorrente de processo administrativo disciplinar;
- não ter sido reprovado na avaliação de desempenho pela SEEDF, no ano anterior;
- não ser aposentado por invalidez;
- não ter sofrido limitação de atividades/ readaptação.

4.2. São condições específicas para o recrutamento que o candidato comprove habilitação, formação e aptidão, para atuação:

- junto ao Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio, Educação Profissional e 2º e 3º segmentos da Educação de Jovens e Adultos; ou
- junto à Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais, 1º segmento da Educação de Jovens e Adultos e Ensino Especial.

4.3. Após a homologação do resultado, o candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no Sistema do Banco de Reserva de Professores Substitutos - GESPRO, em especial, os números de telefone, fixo e móvel (celular), endereço domiciliar e e-mail.

4.4. O Banco de Reservas será formado anualmente, por intermédio de PSS vigente.

4.5. O candidato a professor substituto temporário integrará o Banco de Reservas da SEEDF, obedecendo a sua habilitação/ formação e as áreas de atuação, conforme Edital próprio vigente.

4.6. O Banco de Reservas será constituído para cada CRE, observando-se disciplina e habilitação/ formação do candidato, turno e área escolhidos no ato da inscrição no PSS.

4.7. O candidato aprovado no PSS integrará o Banco de Reservas e terá apenas expectativa de direito sobre a contratação e para o exercício do trabalho de docência.

4.8. O candidato poderá utilizar o seu login e senha de acesso ao Sistema do Banco de Reserva de Professores Substitutos - GESPRO, para fins de atualização dos dados cadastrais.

TÍTULO III

DO REQUERIMENTO

5. A equipe gestora e/ou a CRE deverão providenciar a abertura da carência por meio de formulário próprio, Quadro de Carência, depois de identificada a necessidade, conforme a modulação da UE, tendo como referência a Matriz Curricular e a Estratégia de Matrícula do ano letivo vigente.

5.1. Ao Quadro de Carência, devidamente preenchido e justificado com o motivo de sua abertura, deve ser anexada a grade horária do professor a ser substituído.

5.2. Compete à CRE validar as informações do Quadro de Carência com os dados contidos na modulação da UE e registrar no Sistema GESPRO o Requerimento.

5.3. Caso a CRE identifique divergência entre os dados do Quadro de Carência e da modulação da UE deverá regularizar e comunicar à equipe gestora.

5.4. A equipe gestora e a CRE são responsáveis pelas informações constantes no Quadro de Carência e no Requerimento e pelo suprimento das carências.

5.5. Uma vez cessado o motivo que ensejou a abertura do Requerimento no Sistema GESPRO, compete à CRE encerrá-lo.

5.6. A CRE deve respeitar o banco de horas destinado ao Banco de Reserva de Professores Substitutos e seguir as orientações da SUGEP.

TÍTULO IV DA CONVOCAÇÃO

6. O candidato poderá ser convocado para suprir a falta de professor efetivo, conforme disposto no Título II.

6.1. Compete à UNIGEP a convocação de candidatos, em número superior ao de carências, a fim de que estejam aptos a suprir a ausência do professor efetivo e entrar em exercício assim que surgir a carência.

6.2. A convocação obedecerá à ordem de convocação do Banco de Reservas destinada a cada CRE e a disponibilidade do candidato para o imediato suprimento de carência.

6.3. Esgotado o Banco de Reservas de determinada CRE, será convocado candidato do Banco de Reserva de outra CRE, priorizando-se aquelas mais próximas.

6.4. A convocação oficial do candidato será realizada por meio de lista de convocação no site da SEEDF.

6.5. O candidato deverá acompanhar a evolução da sua convocação por meio do seu acesso pessoal no Sistema GESPRO, bem como no site da SEEDF.

6.6. O candidato convocado deverá apresentar-se no dia, horário e local marcados.

6.7. O não comparecimento do candidato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a data e horário designados na lista de convocação, ensejará seu reposicionamento para o final do Banco de Reservas, sendo caracterizado como recusa.

6.8. O candidato poderá solicitar, mediante pedido, o seu reposicionamento para o final do Banco de Reservas, hipótese que também será caracterizada como recusa.

6.9. O candidato que obtiver o somatório de 3 (três) recusas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas será suspenso no Banco de Reservas, para o ano letivo vigente, podendo interpor recurso administrativo.

6.10. O recurso de que trata o item 6.9 deverá conter justificativa do candidato e pronunciamento da UNIGEP, para deliberação da GPSU/ DIAPED.

6.11. O candidato que apresentar atestado médico no ato da convocação será suspenso do Banco de Reservas temporariamente até o final da licença.

6.12. A convocação terá como objetivo a apresentação da documentação necessária, bem como a análise das aptidões, quando for o caso.

6.13. A configuração do nome do candidato na lista de convocação não gera vínculo empregatício, apenas expectativa de direito sobre o exercício da docência.

6.14. Atendidas todas as exigências da lista de convocação, o candidato assinará o "Termo de apresentação de documentação", e aguardará carência para atuação.

TÍTULO V DO EXERCÍCIO

7. O candidato deverá acompanhar a evolução de sua posição para o exercício via Sistema GESPRO.

7.1. Quando informado do início e local de exercício, o candidato deverá apresentar-se à UNIGEP, para retirar o memorando de apresentação devidamente preenchido.

7.1.1. O não comparecimento do candidato para exercício na UE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ensejará seu reposicionamento para o final do Banco de Reservas, sendo caracterizado como recusa.

7.2. A UE deverá conferir os dados do candidato e do Requerimento em que foi alocado e informar a UNIGEP, para providenciar o início do exercício imediatamente no Sistema GESPRO.

7.3. Após o início do exercício, a UE deverá em até 24 (vinte e quatro) horas encaminhar à UNIGEP, os formulários devidamente preenchidos de auxílio saúde, alimentação e transporte, quando for o caso.

7.4. Caso a carência na qual o professor substituto esteja atuando seja prorrogada, a UE deverá solicitar a prorrogação junto à UNIGEP, conforme Título III.

7.5. A UNIGEP deverá analisar a solicitação de prorrogação da carência e registrar no Sistema GESPRO, se for o caso.

7.6. Ao término do Requerimento registrado no Sistema GESPRO, a UE deverá, em até 48 (quarenta e oito) horas encaminhar a avaliação de desempenho e a folha de ponto do professor substituto, devidamente preenchida e assinada pela chefia imediata, informando o último dia de trabalho.

7.7. Ao término do Requerimento, a UNIGEP deverá proceder ao encerramento do Requerimento da carência.

TÍTULO VI DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

8. A carga horária de trabalho do professor substituto é composta pelo somatório da carga horária efetiva em regência de classe e da carga horária destinada à coordenação pedagógica.

8.1. A carga horária de atuação na coordenação pedagógica será proporcional às horas-aula semanais em regência de classe:

8.1.1. Para até 08 (oito) horas-aula semanais em regência de classe, 04 (quatro) horas semanais serão destinadas à coordenação pedagógica, podendo ser individual ou coletiva ou por área, necessariamente no ambiente escolar, no mesmo turno da regência.

8.1.2. De 09 (nove) a 15 (quinze) horas-aula semanais em regência de classe, 08 (oito) horas semanais serão destinadas à coordenação pedagógica, sendo um dia para coordenação pedagógica individual ou coletiva ou por área, necessariamente no ambiente escolar, e um dia para coordenação pedagógica que poderá ser realizada fora do ambiente escolar.

8.1.3. De 16 (dezesseis) a 23 (vinte e três) horas-aula semanais em regência de classe, 09 (nove) horas semanais serão destinadas à coordenação pedagógica, sendo um dia para coordenação pedagógica individual, um dia para coordenação pedagógica por área e um dia para coordenação pedagógica coletiva, necessariamente no ambiente escolar, no turno contrário.

8.1.4. De 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) horas-aula semanais em regência de classe, 15 (quinze) horas semanais serão destinadas à coordenação pedagógica, sendo um dia para coordenação pedagógica individual, um dia para coordenação pedagógica por área, um dia para coordenação pedagógica coletiva, necessariamente no ambiente escolar, no turno contrário, e dois dias para coordenação pedagógica que poderá ser realizada fora do ambiente escolar.

8.2. A hora-aula para efeito desta Portaria é de 50 (cinquenta) minutos.

8.3. A jornada diária de trabalho máxima do professor substituto contratado para o turno diurno é de até 8 (oito) horas diárias e a carga horária semanal até 40 (quarenta) horas.

8.4. A jornada diária de trabalho máxima do professor substituto contratado para o turno matutino, vespertino ou noturno é de até 4 (quatro) horas diárias/ turno e a carga horária semanal até 20 (vinte) horas.

8.5. A Carga Horária diária em regência de classe para os professores com 20 (vinte) horas semanais ou 40 (quarenta) horas semanais, que atuam diurno, no Ensino Fundamental - Anos Finais e Ensino Médio, será de até 5 (cinco) tempos de 50 (cinquenta) minutos ou 6 (seis) tempos de 50 (cinquenta) minutos, respectivamente, por dia, sendo que compete à U.E., a organização do horário, a fim de evitar horários vagos entre as aulas.

8.6. Será assegurada a compensação dos minutos que excederem à jornada de trabalho diária, quando for o caso, no horário destinado à coordenação pedagógica.

TÍTULO VII DOS DEVERES DO PROFESSOR SUBSTITUTO

9. São deveres do professor substituto:

- exercer com zelo e dedicação suas atribuições;
- manter-se atualizado nos conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições;
- agir com pericia, prudência e diligência no exercício de suas atribuições;
- observar as normas legais e regulamentares no exercício de suas atribuições;
- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- ser assíduo e pontual ao serviço;
- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas em lei ou regulamento;
- tratar as pessoas com civilidade;
- manter atualizados os registros de classe e relatórios individuais dos estudantes conforme cronograma da UE.

TÍTULO VIII DAS VEDAÇÕES

10. Fica vedado ao professor substituto contratado, nos termos desta Portaria:

- receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

11. O candidato que se encontrar em licença para tratamento de saúde, em licença gestante e recebendo auxílios pelo INSS, não poderá ser contratado para suprimento de carência.

12. Fica vedado à UE, nos termos desta Portaria:

- movimentar e/ou aproveitar o professor substituto para atuar em atividade divergente da carência informada no Memorando de Apresentação;
- alterar a carga horária de trabalho que estiver estipulada pelo Requerimento no Sistema GESPRO, respeitando o disposto no Título III.

13. Fica vedado à UNIGEP, nos termos desta Portaria:

- registrar no Sistema GESPRO Requerimento divergente da modulação da UE, bem como da distribuição de carga horária;

TÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

14. A Avaliação de Desempenho será realizada obedecendo, rigorosamente, ao período trabalhado em cada UE, mediante o preenchimento de formulário específico, conforme Anexo II desta Portaria.

14.1. A avaliação de desempenho deverá ser realizada no ato do encerramento do Requerimento.

14.2. A avaliação poderá ser realizada antes do encerramento do Requerimento quando ocorrer devolução com exposição de motivos.

14.2.1. O professor substituto somente poderá ser devolvido caso sua nota tenha sido insuficiente para aprovação.

14.3. A Avaliação de Desempenho levará em consideração os seguintes fatores: assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, conhecimento profissional, produtividade, cumprimento de prazos, responsabilidade, ética e relacionamento interpessoal.

14.4. Para cada fator, o professor substituto será pontuado em apenas uma coluna da ficha de Avaliação, conforme especificações a seguir:

- 7 pontos - sempre;
- 5 pontos - quase sempre;
- 3 pontos - às vezes;
- 1 ponto - raramente;
- 0 ponto - nunca.

14.5. A apuração do resultado final dar-se-á de acordo com a média ponderada em relação às notas e aos dias trabalhados, conforme Anexo III desta Portaria.

14.6. A média ponderada somente será calculada quando o professor substituto for avaliado por mais de um Requerimento.

14.7. Será aprovado o professor substituto que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à Avaliação, ou seja, de 42 a 70 pontos o resultado será Ap = aprovado.

14.8. Será reprovado o professor substituto que não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à Avaliação, ou seja, quando a pontuação atingida for até 41 pontos o resultado será Rp = reprovado.

14.9. O professor substituto que for reprovado, no período de vigência do Banco de Reservas, será suspenso, ficando impedido de assumir novo contrato, inclusive no ano subsequente.

14.10. O professor substituto que se julgar prejudicado poderá interpor recurso junto à CRE, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data da ciência da Avaliação.

14.11. O recurso deverá ser objetivo, claramente fundamentado e protocolado na CRE atual, no prazo estabelecido no item 13.10.

14.12. O recurso interposto fora do prazo ou aquele entregue em localidade adversa ao estabelecido no item 13.11, será indeferido.

14.13. O recurso será analisado e julgado, em caráter definitivo, pelo Coordenador Regional de Ensino, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu protocolo.

14.13.1. Caso o professor substituto não concorde com o resultado do recurso, poderá interpor recurso junto à SUGEP.

14.14. Compete ao Coordenador Regional de Ensino homologar o resultado da Avaliação e encaminhar relatório final dos professores substitutos reprovados, após julgamento dos recursos, quando for o caso, à GPSU/ DIAPED, para publicação de ordem de serviço pela SUGEP.

14.15. Cabe à UNIGEP coordenar o procedimento de Avaliação de Desempenho no âmbito da respectiva CRE, recepcionar as avaliações ao final de cada Requerimento, providenciar o relatório das avaliações finais e arquivá-las no dossiê do professor.

TÍTULO X DA REMUNERAÇÃO

15. A remuneração do professor substituto contratado será fixada em razão da hora-aula de efetivo trabalho em regência de classe e de coordenação pedagógica, tendo como referência os padrões iniciais da remuneração da Carreira Magistério Público do Distrito Federal.

15.1. O pagamento da hora-aula ao professor substituto deverá ser de acordo com a distribuição de carga horária de cada componente curricular, respeitando a modulação da UE.

15.2. A coordenação pedagógica deverá ser paga conforme dispõe o Título VI desta Portaria.

16. As gratificações inerentes à atuação serão pagas de acordo com a legislação vigente referente à Carreira Magistério Público do Distrito Federal.

17. A remuneração será apurada com base nas horas-aula realizadas durante o mês, já considerando o acréscimo de 1/6 a título de repouso semanal remunerado.

18. O contratado terá garantido o direito ao pagamento de férias, 1/3 de férias e 13º salário proporcionais ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

19. É assegurado ao contratado em efetivo exercício, o direito à licença médica remunerada, obedecidos os critérios em legislação específica que regulamenta os Procedimentos Médico-Periciais e de Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.

19.1. As despesas decorrentes do afastamento por motivo de licença médica, até o prazo de 15 (quinze) dias, serão suportadas pela SEEDF. Após este prazo, o contratado submeter-se-á às regras do Regime Geral de Previdência Social.

20. Quando a vigência do Requerimento ultrapassar períodos de recesso escolar, ponto facultativo e feriado, fica garantido o recebimento da remuneração referente a esses dias.

**TÍTULO XI
DAS ESTABILIDADE PROVISÓRIA DAS PROFESSORAS SUBSTITUTAS GESTANTES**

21. Fica garantida à professora substituta gestante a estabilidade provisória desde que haja a contraprestação laboral concomitante com a gestação, devidamente comprovada por meio de procedimento administrativo.

22. A professora substituta grávida deve solicitar, por meio de formulário próprio, o direito à sua estabilidade provisória perante a CRE de exercício, que o encaminhará à SUBSAUDE/SEPLAG, para perícia e parecer.

22.1. Após parecer da SUBSAUDE, a UNIGEP deverá conferir se houve, concomitantemente, trabalho e gestação, sendo este, requisito necessário para a concessão da estabilidade.

23. Caso a professora faça jus à estabilidade provisória, a UNIGEP deverá garantir a continuidade da prestação de serviço de docência até o afastamento da professora substituta.

24. Ao findar o Requerimento, a professora substituta terá prioridade de alocação, independentemente da sua classificação, respeitando o Banco em que está vinculada.

24.1. Caso não haja carência na sua disciplina, a professora substituta poderá suprir carência em outra área, desde que tenha habilitação compatível.

24.2. Caso não haja carência na CRE para a qual a professora substituta foi classificada, deverá ser verificada a possibilidade de alocação em CRE mais próxima.

24.3. Caso não haja carência em CREs próximas, a professora substituta deverá ser alocada em carência provisória já suprida por professor substituto, com menor classificação, que será devolvido ao banco de reservas.

25. A remuneração da professora substituta será de acordo com o Requerimento no qual está atuando.

26. A professora substituta gestante que vier a usufruir licença para tratamento de saúde deverá retornar para a carência que estava preenchendo, ao final da licença, pois permanece ativo o vínculo mantido com a Administração Pública, em decorrência de sua estabilidade provisória.

26.1. Caso a carência citada no item 25 tenha deixado de existir, aplicar-se-á o disposto nos itens 23, 23.1, 23.2, 23.3.

27. A professora substituta em estabilidade provisória usufruirá férias proporcionais na mesma UE em que encerrar o ano letivo.

27.1. No retorno das férias proporcionais, a professora substituta continuará a desempenhar suas funções de docência na mesma UE, até o primeiro dia do ano letivo.

28. Após a distribuição de turmas da UE na qual a professora substituta encontrava-se em exercício, esta poderá ser alocada em novo Requerimento na mesma UE, desde que haja carência.

28.1. Não havendo carência na mesma UE, a professora substituta deverá ser devolvida à CRE, para ser realocada, conforme disposto nos itens 23, 23.1, 23.2 e 23.3.

**TÍTULO XII
DAS INFRAÇÕES**

29. As infrações disciplinares atribuídas ao professor substituto, nos termos desta Portaria, serão apuradas mediante sindicância, na Corregedoria da Educação.

29.1. Aplicam-se ao pessoal contratado, nos termos desta Portaria, o disposto nos títulos V, VI e VII da Lei Complementar no 840/2011.

**TÍTULO XIII
DA RECISÃO CONTRATUAL**

30. O contrato celebrado nos termos desta Portaria extinguir-se-á sem direito à indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratante;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) quando constatado, por intermédio de procedimento de avaliação de desempenho promovido pela SEEDF, que o professor substituto não atende aos requisitos da função;
- e) quando o contratado houver sofrido, no exercício de função pública, penalidade disciplinar decorrente de apuração em Processo Administrativo Disciplinar, sindicância, ou quaisquer outras penalidades incompatíveis com a atividade;
- f) nos demais casos previstos em lei.

**TÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

31. A vigência do contrato de que trata esta Portaria será de acordo com o calendário escolar do ano letivo e sua eficácia efetivar-se-á durante a prestação do serviço pelo contratado.

32. Compete à SUMTEC desenvolver e atualizar o Sistema GESPRO.

33. 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.

34. A SUGEP é responsável pela supervisão e gestão de ações envolvendo professores substitutos, no âmbito da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

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

36. Os casos omissos serão resolvidos pela SUGEP.

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PROFESSOR SUBSTITUTO
(CONTRATO TEMPORÁRIO)**

Nome:		Nº do Contrato:	
Coordenação Regional de Ensino:		Código:	
Unidade Escolar de Exercício:		Código:	
Área de Atuação:	Componente Curricular:	Código:	
<input type="checkbox"/> Educação Infantil			
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental - Anos Iniciais			
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental - Anos Finais			
<input type="checkbox"/> Ensino Médio			
<input type="checkbox"/> Centro de Educação Profissional			
<input type="checkbox"/> Ensino Especial			
<input type="checkbox"/> Socioeducação/ Unidade Prisional			
Período trabalhado:	Total de dias trabalhados:		
___/___/___ a ___/___/___	_____ dias		

Pontuação	7 pts	5 pts	3 pts	1 pt	0 pt
Fatores	Sempre	Quase sempre	Às vezes	Raramente	Nunca
1) Assiduidade Comparecimento regular e constante na unidade de exercício					
2) Pontualidade Cumprimento do horário de trabalho (entrada e saída)					
3) Disciplina Observância às normas e às orientações da Administração					
4) Iniciativa Capacidade de agir, por si próprio, mostrando-se empenhado em executar suas funções					
5) Conhecimento profissional Domínio das habilitações e competências, inovando nas práticas das atividades docentes, por meio de técnicas e métodos diferenciados					
6) Produtividade Capacidade de produzir, contribuindo na execução dos trabalhos, apresentando ideias e sugestões para alcançar os objetivos propostos					
7) Prazos Cumprimento dos prazos estabelecidos (apresentação de planejamentos, preenchimento de diários de classe, entrega de avaliações, etc)					
8) Responsabilidade Cumprimento das obrigações e dos deveres que lhe são delegados					
9) Ética Respeito às questões individuais e coletivas					
10) Relacionamento interpessoal Capacidade de relacionar-se com urbanidade com a chefia, com os colegas, com a comunidade escolar e com os demais servidores da Coordenação Regional de Ensino					
SUBTOTAL					
TOTAL					

Ciente
Em ___/___/___
Assinatura do professor substituto _____

1) À Coordenação Regional de Ensino, para as providências necessárias. Em ___/___/___ _____ Chefia Imediata (assinatura e carimbo)	2) Arquivar no dossiê do professor substituto. Em ___/___/___ _____ Chefe da Unidade Regional de Gestão dos Profissionais (assinatura e carimbo)
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO III

**FORMULÁRIO DE CÁLCULO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PROFESSOR SUBSTITUTO
(CONTRATO TEMPORÁRIO)**

Nome:		Nº do contrato:					
Ano		Semestre					
Av.	Unidade Escolar de Exercício	Período trabalhado	Total de dias	X	Total de Pts	=	Produto
	Nome Cód						
1ª		___/___/___ a ___/___/___	a	X		=	
2ª		___/___/___ a ___/___/___	a	X		=	
3ª		___/___/___ a ___/___/___	a	X		=	
4ª		___/___/___ a ___/___/___	a	X		=	
5ª		___/___/___ a ___/___/___	a	X		=	
6ª		___/___/___ a ___/___/___	a	X		=	
7ª		___/___/___ a ___/___/___	a	X		=	
8ª		___/___/___ a ___/___/___	a	X		=	

9ª				a	X	=	
10ª				a	X	=	
TOTAL GERAL							

CÁLCULO

TOTAL GERAL DO PRODUTO	:	TOTAL GERAL DE DIAS	=	MÉDIA PONDERADA	=	RESULTADO
------------------------	---	---------------------	---	-----------------	---	-----------

PORTARIA Nº 44, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre normas para contratação temporária de professor substituto para atender à necessidade de excepcional interesse público na Rede Pública de Ensino 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 nº 4.266, de 11 de dezembro de 2008, a Lei nº 5.626, de 14 de março de 2016 e o Decreto nº 37.983, de 1º de fevereiro de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas para contratação temporária de professor substituto para atender à necessidade de excepcional interesse público na Rede Pública de Ensino 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 Modernização e Tecnologia, 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 as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 06/2010 e a Portaria nº 218/2001.

JULIO GREGÓRIO FILHO

ANEXO ÚNICO
NORMAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES SUBSTITUTOSTÍTULO I
DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1. Para efeito desta Portaria, entende-se por:

1.1. PROFESSOR SUBSTITUTO: Profissional que contrai vínculo com a Administração, para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, de substituição de servidor efetivo ocupante do cargo de Professor de Educação Básica da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, em carências definitivas, temporárias, provisórias ou a acréscimo extraordinário de serviços na forma da lei.

1.2. EXERCÍCIO: Local de efetivo desempenho da prestação de serviço em regência.

1.3. CARGA HORÁRIA: Jornada de trabalho que o professor substituto deve cumprir, conforme a necessidade da modulação da unidade escolar, tendo como referência a Matriz Curricular e a Estratégia de Matrícula do ano letivo vigente.

1.4. HABILITAÇÃO: Área de formação na qual o professor substituto está formalmente habilitado a desenvolver suas atividades, conforme inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

1.5. APTIDÃO: Capacidade comprovada para atuar em componente curricular especial e unidade escolar especializada, conforme dispõe a legislação vigente.

1.6. CARÊNCIA DEFINITIVA: Vaga decorrente de vacância do cargo, destinada a servidor para a prestação ou continuidade da prestação de serviço educacional.

1.7. CARÊNCIA TEMPORÁRIA: Vaga decorrente de: turmas/ cargas horárias não escolhidas no Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária, de acordo com portaria própria; abertura de turma ao longo do ano letivo, devidamente autorizada pela SUBEB, SUPLAV e SUGEP; cessão, disposição ou afastamentos previstos na Lei Complementar nº 840/2011; remanejamento interno ou externo do professor efetivo, devidamente autorizado pela SUGEP; readaptação de professor; afastamento temporário de professor para desempenhar cargo comissionado ou função de confiança em outra unidade escolar ou unidade administrativa; afastamento remunerado para estudos acima de seis meses; mandato político.

1.8. CARÊNCIA PROVISÓRIA: Vaga decorrente de motivos provisórios com tempo determinado, em substituição ao professor efetivo titular da vaga.

1.9. UNIDADES PARCEIRAS: São unidades ou instituições com as quais a SEEDF mantém parceria, mediante a formalização de Termo de Cooperação, Acordo de Cooperação ou Portaria Conjunta.

1.10. PSS: Processo Seletivo Simplificado.

1.11. BANCO DE RESERVAS: Conjunto de candidatos aprovados e relacionados no resultado final homologado do PSS.

1.12. LISTA DE CONVOCAÇÃO: Chamamento público oficial para que o candidato apresente-se em local determinado.

1.13. ESTABILIDADE PROVISÓRIA: Período em que a professora substituta tem seu emprego garantido, não podendo ser dispensada por vontade do empregador, salvo por justa causa, devidamente comprovada após conclusão de processo sindicante, e/ ou no caso de 3 (três) recusas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas.

1.14. SEEDF: Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

1.15. SEDE: Gabinete da Secretaria de Estado de Educação, seus setores vinculados e Subsecretarias.

1.16. UA: Unidade administrativa (Coordenação Regional de Ensino ou Sede).

1.17. UE: Unidade escolar.

1.18. UEEs: Unidades escolares especializadas, a saber: Centros de Ensino Especial (CEEs), Centro de Ensino Especial para Deficientes Visuais (CEEDV), Escola Bilingue Libras e Português Escrito, unidades escolares que ofertam Educação Profissional, Centros Inter-escolares de Línguas (CILs), Escolas 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 Integração 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. SUGEP: Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

1.20. COGEP: Coordenação de Gestão de Pessoas.

1.21. DIAPED: Diretoria de Administração de Pessoal.

1.22. GLM: Gerência de Lotação e Movimentação.

1.23. GMOP: Gerência de Modulação de Pessoas.

1.24. GPSU: Gerência de Gestão de Professores Substitutos.

1.25. DISER: Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor.

1.26. GMEC: Gerência de Mediação de Conflitos.

1.27. COPRE: Coordenação de Pagamento e Registros.

1.28. DIPAE: Diretoria de Pagamento de Pessoal.

1.29. SUMTEC: Subsecretaria de Modernização e Tecnologia.

1.30. SUPLAV: Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação Educacional.

1.31. SUBEB: Subsecretaria de Educação Básica.

1.32. SEPLAG: Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.33. SUBSAUDE: Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho/ SEPLAG.

1.34. CRE: Coordenação Regional de Ensino.

1.35. UNIGEP: Unidade Regional de Gestão dos Profissionais.

1.36. UNIPLAT: Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação.

1.37. GESPRO: Sistema de Gestão dos Professores Substitutos.

1.38. SIGRH: Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos.

TÍTULO II
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2. A contratação de professor substituto, nos termos da Lei nº 4.266, de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 5.626, de 14 de março de 2016, será feita para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público de admissão de professor substituto para a Rede Pública de Ensino.

2.1. O exercício da docência será feito nas UEs da Rede Pública do Distrito Federal e em suas unidades parceiras.

2.2. A contratação de professor substituto para suprir a falta de docente da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, oriunda de exoneração, demissão, falecimento e aposentadoria ocorrerá apenas quando o fato ocorrer durante o período letivo, ficando a Administração obrigada a realizar concurso público para constituição de banco de reserva de professor para suprir imediatamente a carência.

3. A contratação de professor substituto para a Rede Pública de Ensino será feita por tempo determinado, observado o prazo máximo 1 (um) ano letivo, respeitando o calendário escolar aprovado.

4. O recrutamento do pessoal a ser contratado será feito mediante PSS, sujeito à ampla divulgação, inclusive por meio do Diário Oficial do Distrito Federal.

4.1. São condições gerais para a contratação:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;

c) estar quite com a justiça eleitoral;

d) estar quite com o serviço militar;

e) apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental;

f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova atividade;

g) declarar, em formulário específico, que não tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade decorrente de sindicância, ou demissão, decorrente de processo administrativo disciplinar;

h) não ter sido reprovado na avaliação de desempenho pela SEEDF, no ano anterior;

i) não ser aposentado por invalidez;

j) não ter sofrido limitação de atividades/ readaptação.

4.2. São condições específicas para o recrutamento que o candidato comprove habilitação, formação e aptidão, para atuação:

a) junto ao Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio, Educação Profissional e 2º e 3º segmentos da Educação de Jovens e Adultos; ou

b) junto à Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais, 1º segmento da Educação de Jovens e Adultos e Ensino Especial.

4.3. Após a homologação do resultado, o candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no Sistema do Banco de Reserva de Professores Substitutos - GESPRO, em especial, os números de telefone, fixo e móvel (celular), endereço domiciliar e e-mail.

4.4. O Banco de Reservas será formado anualmente, por intermédio de PSS vigente.

4.5. O candidato a professor substituto temporário integrará o Banco de Reservas da SEEDF, obedecida a sua habilitação/ formação e as áreas de atuação, conforme Edital próprio vigente.

4.6. O Banco de Reservas será constituído para cada CRE, observando-se disciplina e habilitação/ formação do candidato, turno e área escolhidos no ato da inscrição no PSS.

4.7. O candidato aprovado no PSS integrará o Banco de Reservas e terá apenas expectativa de direito sobre a contratação e para o exercício do trabalho de docência.

4.8. O candidato poderá utilizar o seu login e senha de acesso ao Sistema do Banco de Reserva de Professores Substitutos - GESPRO, para fins de atualização dos dados cadastrais.

TÍTULO III
DO REQUERIMENTO

5. A equipe gestora e/ou a CRE deverão providenciar a abertura da carência por meio de formulário próprio, Quadro de Carência, depois de identificada a necessidade, conforme a modulação da UE, tendo como referência a Matriz Curricular e a Estratégia de Matrícula do ano letivo vigente.

5.1. Ao Quadro de Carência, devidamente preenchido e justificado com o motivo de sua abertura, deve ser anexada a grade horária do professor a ser substituído.

5.2. Compete à CRE validar as informações do Quadro de Carência com os dados contidos na modulação da UE e registrar no Sistema GESPRO o Requerimento.

5.3. Caso a CRE identifique divergência entre os dados do Quadro de Carência e da modulação da UE deverá regularizar e comunicar à equipe gestora.

5.4. A equipe gestora e a CRE são responsáveis pelas informações constantes no Quadro de Carência e no Requerimento e pelo suprimento das carências.

5.5. Uma vez cessado o motivo que ensejou a abertura do Requerimento no Sistema GESPRO, compete à CRE encerrá-lo.

5.6. A CRE deve respeitar o banco de horas destinado ao Banco de Reserva de Professores Substitutos e seguir as orientações da SUGEP.

TÍTULO IV
DA CONVOCAÇÃO

6. O candidato poderá ser convocado para suprir a falta de professor efetivo, conforme disposto no Título II.

6.1. Compete à UNIGEP a convocação de candidatos, em número superior ao de carências, a fim de que estejam aptos a suprir a ausência do professor efetivo e entrar em exercício assim que surgir a carência.

6.2. A convocação obedecerá à ordem de convocação do Banco de Reservas destinado a cada CRE e a disponibilidade do candidato para o imediato suprimento de carência.

6.3. Esgotado o Banco de Reservas de determinada CRE, será convocado candidato do Banco de Reserva de outra CRE, priorizando-se aquelas mais próximas.

6.4. A convocação oficial do candidato será realizada por meio de lista de convocação no site da SEEDF.

6.5. O candidato deverá acompanhar a evolução da sua convocação por meio do seu acesso pessoal no Sistema GESPRO, bem como no site da SEEDF.

6.6. O candidato convocado deverá apresentar-se no dia, horário e local marcados.

6.7. O não comparecimento do candidato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a data e horário designados na lista de convocação, ensejará seu reposicionamento para o final do Banco de Reservas, sendo caracterizado como recusa.

6.8. O candidato poderá solicitar, mediante pedido, o seu reposicionamento para o final do Banco de Reservas, hipótese que também será caracterizada como recusa.

6.9. O candidato que obtiver o somatório de 3 (três) recusas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas será suspenso no Banco de Reservas, para o ano letivo vigente, podendo interpor recurso administrativo.

6.10. O recurso de que trata o item 6.9 deverá conter justificativa do candidato e pronunciamento da UNIGEP, para deliberação da GPSU/ DIAPED.

6.11. O candidato que apresentar atestado médico no ato da convocação será suspenso do Banco de Reservas temporariamente até o final da licença.

6.12. A convocação terá como objetivo a apresentação da documentação necessária, bem como a análise das aptidões, quando for o caso.

6.13. A configuração do nome do candidato na lista de convocação não gera vínculo empregatício, apenas expectativa de direito sobre o exercício da docência.

6.14. Atendidas todas as exigências da lista de convocação, o candidato assinará o "Termo de apresentação de documentação", e aguardará carência para atuação.

TÍTULO V DO EXERCÍCIO

7. O candidato deverá acompanhar a evolução de sua posição para o exercício via Sistema GESPRO.

7.1. Quando informado do início e local de exercício, o candidato deverá apresentar-se à UNIGEP, para retirar o memorando de apresentação devidamente preenchido.

7.1.1. O não comparecimento do candidato para exercício na UE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ensejará seu reposicionamento para o final do Banco de Reservas, sendo caracterizado como recusa.

7.2. A UE deverá conferir os dados do candidato e do Requerimento em que foi alocado e informar a UNIGEP, para providenciar o início do exercício imediatamente no Sistema GESPRO.

7.3. Após o início do exercício, a UE deverá em até 24 (vinte e quatro) horas encaminhar à UNIGEP, os formulários devidamente preenchidos de auxílio saúde, alimentação e transporte, quando for o caso.

7.4. Caso a carência na qual o professor substituto esteja atuando seja prorrogada, a UE deverá solicitar a prorrogação junto à UNIGEP, conforme Título III.

7.5. A UNIGEP deverá analisar a solicitação de prorrogação da carência e registrar no Sistema GESPRO, se for o caso.

7.6. Ao término do Requerimento registrado no Sistema GESPRO, a UE deverá, em até 48 (quarenta e oito) horas encaminhar a avaliação de desempenho e a folha de ponto do professor substituto, devidamente preenchida e assinada pela chefia imediata, informando o último dia de trabalho.

7.7. Ao término do Requerimento, a UNIGEP deverá proceder ao encerramento do Requerimento da carência.

TÍTULO VI DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

8. A carga horária de trabalho do professor substituto é composta pelo somatório da carga horária efetiva em regência de classe e da carga horária destinada à coordenação pedagógica.

8.1. A carga horária de atuação na coordenação pedagógica será proporcional às horas-aula semanais em regência de classe:

8.1.1. Para até 08 (oito) horas-aula semanais em regência de classe, 04 (quatro) horas semanais serão destinadas à coordenação pedagógica, podendo ser individual ou coletiva ou por área, necessariamente no ambiente escolar, no mesmo turno da regência.

8.1.2. De 09 (nove) a 15 (quinze) horas-aula semanais em regência de classe, 08 (oito) horas semanais serão destinadas à coordenação pedagógica, sendo um dia para coordenação pedagógica individual ou coletiva ou por área, necessariamente no ambiente escolar, e um dia para coordenação pedagógica que poderá ser realizada fora do ambiente escolar.

8.1.3. De 16 (dezesseis) a 23 (vinte e três) horas-aula semanais em regência de classe, 09 (nove) horas semanais serão destinadas à coordenação pedagógica, sendo um dia para coordenação pedagógica individual, um dia para coordenação pedagógica por área e um dia para coordenação pedagógica coletiva, necessariamente no ambiente escolar, no turno contrário.

8.1.4. De 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) horas-aula semanais em regência de classe, 15 (quinze) horas semanais serão destinadas à coordenação pedagógica, sendo um dia para coordenação pedagógica individual, um dia para coordenação pedagógica por área, um dia para coordenação pedagógica coletiva, necessariamente no ambiente escolar, no turno contrário, e dois dias para coordenação pedagógica que poderá ser realizada fora do ambiente escolar.

8.2. A hora-aula para efeito desta Portaria é de 50 (cinquenta) minutos.

8.3. A jornada diária de trabalho máxima do professor substituto contratado para o turno diurno é de até 8 (oito) horas diárias e a carga horária semanal até 40 (quarenta) horas.

8.4. A jornada diária de trabalho máxima do professor substituto contratado para o turno matutino, vespertino ou noturno é de até 4 (quatro) horas diárias/ turno e a carga horária semanal até 20 (vinte) horas.

8.5. A Carga Horária diária em regência de classe para os professores com 20 (vinte) horas semanais ou 40 (quarenta) horas semanais, que atuam diurno, no Ensino Fundamental - Anos Finais e Ensino Médio, será de até 5 (cinco) tempos de 50 (cinquenta) minutos ou 6 (seis) tempos de 50 (cinquenta) minutos, respectivamente, por dia, sendo que compete à U.E., a organização do horário, a fim de evitar horários vagos entre as aulas.

8.6. Será assegurada a compensação dos minutos que excederem à jornada de trabalho diária, quando for o caso, no horário destinado à coordenação pedagógica.

TÍTULO VII DOS DEVERES DO PROFESSOR SUBSTITUTO

9. São deveres do professor substituto:

- exercer com zelo e dedicação suas atribuições;
- manter-se atualizado nos conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições;
- agir com perícia, prudência e diligência no exercício de suas atribuições;
- observar as normas legais e regulamentares no exercício de suas atribuições;
- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- ser assíduo e pontual ao serviço;
- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

i) declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas em lei ou regulamento;

j) tratar as pessoas com civilidade;

k) manter atualizados os registros de classe e relatórios individuais dos estudantes conforme cronograma da UE.

TÍTULO VIII DAS VEDAÇÕES

10. Fica vedado ao professor substituto contratado, nos termos desta Portaria:

a) receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

11. O candidato que se encontrar em licença para tratamento de saúde, em licença gestante e recebendo auxílios pelo INSS, não poderá ser contratado para suprimento de carência.

12. Fica vedado à UE, nos termos desta Portaria:

a) movimentar e/ou aproveitar o professor substituto para atuar em atividade divergente da carência informada no Memorando de Apresentação;

b) alterar a carga horária de trabalho que estiver estipulada pelo Requerimento no Sistema GESPRO, respeitando o disposto no Título III.

13. Fica vedado à UNIGEP, nos termos desta Portaria:

a) registrar no Sistema GESPRO Requerimento divergente da modulação da UE, bem como da distribuição de carga horária;

TÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

14. A Avaliação de Desempenho será realizada obedecendo, rigorosamente, ao período trabalhado em cada UE, mediante o preenchimento de formulário específico, conforme Anexo II desta Portaria.

14.1. A avaliação de desempenho deverá ser realizada no ato do encerramento do Requerimento.

14.2. A avaliação poderá ser realizada antes do encerramento do Requerimento quando ocorrer devolução com exposição de motivos.

14.2.1. O professor substituto somente poderá ser devolvido caso sua nota tenha sido insuficiente para aprovação.

14.3. A Avaliação de Desempenho levará em consideração os seguintes fatores: assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, conhecimento profissional, produtividade, cumprimento de prazos, responsabilidade, ética e relacionamento interpessoal.

14.4. Para cada fator, o professor substituto será pontuado em apenas uma coluna da ficha de Avaliação, conforme especificações a seguir:

- 7 pontos - sempre;
- 5 pontos - quase sempre;
- 3 pontos - às vezes;
- 1 ponto - raramente;
- 0 ponto - nunca.

14.5. A apuração do resultado final dar-se-á de acordo com a média ponderada em relação às notas e aos dias trabalhados, conforme Anexo III desta Portaria.

14.6. A média ponderada somente será calculada quando o professor substituto for avaliado por mais de um Requerimento.

14.7. Será aprovado o professor substituto que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à Avaliação, ou seja, de 42 a 70 pontos o resultado será Ap = aprovado.

14.8. Será reprovado o professor substituto que não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à Avaliação, ou seja, quando a pontuação atingida for até 41 pontos o resultado será Rp = reprovado.

14.9. O professor substituto que for reprovado, no período de vigência do Banco de Reservas, será suspenso, ficando impedido de assumir novo contrato, inclusive no ano subsequente.

14.10. O professor substituto que se julgar prejudicado poderá interpor recurso junto à CRE, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data da ciência da Avaliação.

14.11. O recurso deverá ser objetivo, claramente fundamentado e protocolado na CRE atual, no prazo estabelecido no item 14.10.

14.12. O recurso interposto fora do prazo ou aquele entregue em localidade adversa ao estabelecido no item 14.11, será indeferido.

14.13. O recurso será analisado e julgado, em caráter definitivo, pelo Coordenador Regional de Ensino, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu protocolo.

14.13.1. Caso o professor substituto não concorde com o resultado do recurso, poderá interpor recurso junto à SUGEP.

14.14. Compete ao Coordenador Regional de Ensino homologar o resultado da Avaliação e encaminhar relatório final dos professores substitutos reprovados, após julgamento dos recursos, quando for o caso, à GPSU/ DIAPED, para publicação de ordem de serviço pela SUGEP.

14.15. Cabe à UNIGEP coordenar o procedimento de Avaliação de Desempenho no âmbito da respectiva CRE, recepcionar as avaliações ao final de cada Requerimento, providenciar o relatório das avaliações finais e arquivá-las no dossiê do professor.

TÍTULO X DA REMUNERAÇÃO

15. A remuneração do professor substituto contratado será fixada em razão da hora-aula de efetivo trabalho em regência de classe e de coordenação pedagógica, tendo como referência os padrões iniciais da remuneração da Carreira Magistério Público do Distrito Federal.

15.1. O pagamento da hora-aula ao professor substituto deverá ser de acordo com a distribuição de carga horária de cada componente curricular, respeitando a modulação da UE.

15.2. A coordenação pedagógica deverá ser paga conforme dispõe o Título VI desta Portaria.

16. As gratificações inerentes à atuação serão pagas de acordo com a legislação vigente referente à Carreira Magistério Público do Distrito Federal.

17. A remuneração será apurada com base nas horas-aula realizadas durante o mês, já considerando o acréscimo de 1/6 a título de repouso semanal remunerado.

18. O contratado terá garantido o direito ao pagamento de férias, 1/3 de férias e 13º salário proporcionais ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

19. É assegurado ao contratado em efetivo exercício, o direito à licença médica remunerada, obedecidos os critérios em legislação específica que regulamenta os Procedimentos Médico-Periciais e de Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.

19.1. As despesas decorrentes do afastamento por motivo de licença médica, até o prazo de 15 (quinze) dias, serão suportadas pela SEEDF. Após este prazo, o contratado submeter-se-á às regras do Regime Geral de Previdência Social.

20. Quando a vigência do Requerimento ultrapassar períodos de recesso escolar, ponto facultativo e feriado, fica garantido o recebimento da remuneração referente a esses dias.

TÍTULO XI
DA ESTABILIDADE PROVISÓRIA DAS PROFESSORAS SUBSTITUTAS GESTANTES

21. Fica garantida à professora substituta gestante a estabilidade provisória desde que haja a contraprestação laboral concomitante com a gestação, devidamente comprovada por meio de procedimento administrativo.

22. A professora substituta grávida deve solicitar, por meio de formulário próprio, o direito à sua estabilidade provisória perante a CRE de exercício, que o encaminhará à SUBSAUDE/SEPLAG, para perícia e parecer.

22.1. Após parecer da SUBSAUDE, a UNIGEP deverá conferir se houve, concomitantemente, trabalho e gestação, sendo este, requisito necessário para a concessão da estabilidade.

23. Caso a professora faça jus à estabilidade provisória, a UNIGEP deverá garantir a continuidade da prestação de serviço de docência até o afastamento da professora substituta.

24. Ao findar o Requerimento, a professora substituta terá prioridade de alocação, independentemente da sua classificação, respeitando o Banco em que está vinculada.

24.1. Caso não haja carência na sua disciplina, a professora substituta poderá suprir carência em outra área, desde que tenha habilitação compatível.

24.2. Caso não haja carência na CRE para a qual a professora substituta foi classificada, deverá ser verificada a possibilidade de alocação em CRE mais próxima.

24.3. Caso não haja carência em CREs próximas, a professora substituta deverá ser alocada em carência provisória já suprida por professor substituto, com menor classificação, que será devolvido ao banco de reservas.

25. A remuneração da professora substituta será de acordo com o Requerimento no qual está atuando.

26. A professora substituta gestante que vier a usufruir licença para tratamento de saúde deverá retornar para a carência que estava preenchendo, ao final da licença, pois permanece ativo o vínculo mantido com a Administração Pública, em decorrência de sua estabilidade provisória.

26.1. Caso a carência citada no item 25 tenha deixado de existir, aplicar-se-á o disposto nos itens 24, 24.1, 24.2, 24.3.

27. A professora substituta em estabilidade provisória usufruirá férias proporcionais na mesma UE em que encerrar o ano letivo.

27.1. No retorno das férias proporcionais, a professora substituta continuará a desempenhar suas funções de docência na mesma UE, até o primeiro dia do ano letivo.

28. Após a distribuição de turmas da UE na qual a professora substituta encontrava-se em exercício, esta poderá ser alocada em novo Requerimento na mesma UE, desde que haja carência.

28.1. Não havendo carência na mesma UE, a professora substituta deverá ser devolvida à CRE, para ser realocada, conforme disposto nos itens 24, 24.1, 24.2 e 24.3.

TÍTULO XII
DAS INFRAÇÕES

29. As infrações disciplinares atribuídas ao professor substituto, nos termos desta Portaria, serão apuradas mediante sindicância, na Corregedoria da Educação.

29.1. Aplicam-se ao pessoal contratado, nos termos desta Portaria, o disposto nos títulos V, VI e VII da Lei Complementar no 840/2011.

TÍTULO XIII
DA RECISÃO CONTRATUAL

30. O contrato celebrado nos termos desta Portaria extinguir-se-á sem direito à indenização:

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa do contratante;
- por iniciativa do contratado;
- quando constatado, por intermédio de procedimento de avaliação de desempenho promovido pela SEEDF, que o professor substituto não atende aos requisitos da função;
- quando o contratado houver sofrido, no exercício de função pública, penalidade disciplinar decorrente de apuração em Processo Administrativo Disciplinar, sindicância, ou quaisquer outras penalidades incompatíveis com a atividade;
- nos demais casos previstos em lei.

TÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31. A vigência do contrato de que trata esta Portaria será de acordo com o calendário escolar do ano letivo e sua eficácia efetivar-se-á durante a prestação do serviço pelo contratado.

32. Compete à SUMTEC desenvolver e atualizar o Sistema GESPRO.

33. 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.

34. A SUGEP é responsável pela supervisão e gestão de ações envolvendo professores substitutos, no âmbito da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

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

36. Os casos omissos serão resolvidos pela SUGEP.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PROFESSOR SUBSTITUTO (CONTRATO TEMPORÁRIO)

Nome:		Nº do Contrato:	
Coordenação Regional de Ensino:		Código:	
Unidade Escolar de Exercício:		Código:	
Área de Atuação:	Componente Curricular:	Código:	
<input type="checkbox"/> Educação Infantil			
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental - Anos Iniciais			
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental - Anos Finais			
<input type="checkbox"/> Ensino Médio			
<input type="checkbox"/> Centro de Educação Profissional			
<input type="checkbox"/> Ensino Especial			
<input type="checkbox"/> Socioeducação/ Unidade Prisional			
Período trabalhado:	Total de dias trabalhados:		
/ / a / /	dias		

Pontuação	7 pts	5 pts	3 pts	1 pt	0 pt
Fatores	Sempre	Quase sempre	Às vezes	Raramente	Nunca
1) Assiduidade Comparecimento regular e constante na unidade de exercício					
2) Pontualidade Cumprimento do horário de trabalho (entrada e saída)					
3) Disciplina Observância às normas e às orientações da Administração					
4) Iniciativa Capacidade de agir, por si próprio, mostrando-se empenhado em executar suas funções					
5) Conhecimento profissional Domínio das habilitações e competências, inovando nas práticas das atividades docentes, por meio de técnicas e métodos diferenciados					
6) Produtividade Capacidade de produzir, contribuindo na execução dos trabalhos, apresentando ideias e sugestões para alcançar os objetivos propostos					
7) Prazos Cumprimento dos prazos estabelecidos (apresentação de planejamentos, preenchimento de diários de classe, entrega de avaliações, etc)					
8) Responsabilidade Cumprimento das obrigações e dos deveres que lhe são delegados					
9) Ética Respeito às questões individuais e coletivas					
10) Relacionamento interpessoal Capacidade de relacionar-se com urbanidade com a chefia, com os colegas, com a comunidade escolar e com os demais servidores da Coordenação Regional de Ensino					
SUBTOTAL					
TOTAL					

Ciente
Em ____ / ____ / ____
Assinatura do professor substituto _____

1) À Coordenação Regional de Ensino, para as providências necessárias. Em ____ / ____ / ____ _____ Chefia Imediata (assinatura e carimbo)	2) Arquivar no dossiê do professor substituto. Em ____ / ____ / ____ _____ Chefe da Unidade Regional de Gestão dos Profissionais (assinatura e carimbo)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO III

FORMULÁRIO DE CÁLCULO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PROFESSOR SUBSTITUTO (CONTRATO TEMPORÁRIO)

Nome:		Nº do contrato:					
Ano		Semestre					
Av.	Unidade Escolar de Exercício	Período trabalhado	Total de dias	X	Total de Pts	=	Produto
	Nome	Cód					
1ª			/ / a	X		=	
2ª			/ / a	X		=	
3ª			/ / a	X		=	
4ª			/ / a	X		=	
5ª			/ / a	X		=	
6ª			/ / a	X		=	
7ª			/ / a	X		=	

8ª				a	X	=	
9ª				a	X	=	
10ª				a	X	=	
TOTAL GERAL							

CÁLCULO

TOTAL GERAL DO PRODUTO	:	TOTAL GERAL DE DIAS	=	MÉDIA PONDERADA	=	RESULTADO
------------------------	---	---------------------	---	-----------------	---	-----------

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROCIDADES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

A CHEFE DA UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROCIDADES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL, Substituta, com base no Decreto 34.619, de 30 de agosto de 2013 que cria a Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES e Portaria nº 140, de 14 de Outubro de 2013, que dispõe sobre as atribuições da Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES:

Considerando que compete ao Chefe da Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES a gestão do Contrato de Empréstimo nº 2957/OC-BR/2014 e do Contrato nº 08/2014-SDE, objeto do processo nº 370.000.269/2013, referente a contratação de consultoria de apoio especializada;

Considerando a necessidade de dar cumprimento aos princípios da Administração Pública, em especial da transparência, moralidade, legalidade, eficiência, dentre outros;

Considerando a necessidade de normatizar a instrução dos feitos que tenham como objeto as solicitações encaminhadas pela Unidade de Gerência Setorial - UGS e Unidades de Gerência Local - UGL's, vinculadas ao Programa PROCIDADES;

Considerando a necessidade de efetivo controle e acompanhamento das demandas afetas ao Programa PROCIDADES;

Considerando que a Unidade de Gerência Setorial - UGS instalada na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos - SINESP/DF atua assegurando uma efetiva coordenação e sincronização no desenvolvimento dos projetos e obras físicas relacionadas à infraestrutura e urbanização das Áreas de Desenvolvimento Econômico- ADE a cargo dos entes conveniados NOVACAP, CAESB, CEB e SEGETH - Unidades de Gerência Local - UGL, RESOLVE:

Art. 1º Caberá à Unidade de Gerência Setorial-UGS o encaminhamento à Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES - UGP, das solicitações de disponibilização de profissionais vinculados ao Contrato de Consultoria nº 08/2014 para o desenvolvimento de projetos vinculados ao Contrato de Empréstimo nº 2957/OC-BR/2014, conforme formulário constante do anexo.

Art. 2º As Unidades de Gerência Local - UGL, de forma fundamentada e atendidas as disposições desta Ordem de Serviço, apresentarão solicitação de disponibilização de profissionais vinculados ao Contrato de Consultoria nº 08/2014 para o desenvolvimento de projetos vinculados ao Contrato de Empréstimo nº 2957/OC-BR/2014 ao Coordenador da Unidade de Gerência Setorial - UGS.

Art. 3º Caberá ao Chefe da Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES - UGP a análise e autorização quanto as solicitações das unidades conveniadas - UGS e UGL's, atendidas as disposições deste normativo, que serão concedidas por prazo determinado.

Art. 4º As solicitações apresentadas pelas unidades conveniadas - UGS e UGL's deverão ser instruídas com as seguintes informações:

I. Definição das atividades a serem desempenhadas pelo profissional;

II. Especialidade do profissional a ser disponibilizado;

III. Indicação do componente e subcomponente a que estiver vinculada as atividades a serem desempenhadas pelo profissional;

IV. Prazo para execução das atividades e período de disponibilização do profissional;

V. Declaração que a Unidade Conveniada não dispõe, em sua estrutura administrativa, de servidores para a execução das atividades inerentes ao Convênio.

VI. Identificação do responsável pela supervisão e acompanhamento dos serviços prestados;

Art. 5º. Deferida a solicitação pelo Chefe da Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES será expedida Ordem de Serviço à empresa Contratada autorizando o início das atividades pelos profissionais junto às unidades conveniadas.

Art. 6º. O Coordenador da Unidade de Gerência Setorial - UGS encaminhará à Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES - UGP, até o dia 05 de cada mês, Relatório descrevendo as atividades desempenhadas pelo profissional demandado, atestando a plena execução.

§1º. A não apresentação do relatório ensejará a suspensão da disponibilização do profissional às conveniadas;

§2º. É vedado aos profissionais disponibilizados em decorrência do Contrato BID nº 2957/OC-BR/2014 a execução de atividades diversas às indicadas na solicitação encaminhada à Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES-UGP.

Art. 7º. Serão publicados no Diário Oficial do Distrito Federal extratos das solicitações deferidas, pelo Chefe da Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES.

Art. 8º. Os casos omissos serão definidos pelo Chefe da Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES, de forma fundamentada.

Art. 9º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

GABRIELA DE MACEDO FIUZA MACHADO

ANEXO FORMULÁRIO

Contrato nº:
Empresa Contratada:
Órgão solicitante:
I. Definição das atividades a serem desempenhadas pelo profissional

--

II. Especialidade do profissional a ser disponibilizado

--

III. Indicação do componente e subcomponente a que estiver vinculada as atividades a serem desempenhadas pelo profissional

Componente	Subcomponente

IV. Prazo para execução das atividades e período de disponibilização do profissional

--

V. Declaração

Declaração que o órgão solicitante não dispõe em seu quadro de servidores, profissionais que possam executar as atividades para as quais solicito neste formulário.	Assinatura:
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

VI. Identificação do responsável pela supervisão e acompanhamento dos serviços prestados

Nome completo	Cargo	Número do Registro do profissional	Matrícula	Assinatura

PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDIMENTO PRODUTIVO DO DISTRITO FEDERAL CONSELHO DE GESTÃO

RESOLUÇÃO Nº 28, DE 26 DE JANEIRO DE 2017.

Delega análise para a Comissão Especial de Recursos de empresa beneficiada no âmbito do Pró/DF.

O CONSELHO DE GESTÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDIMENTO PRODUTIVO DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do Artigo 17 do Decreto nº. 36.494, de 13 de maio de 2015, regulamentado pela Portaria nº. 162, de 29 de agosto de 2016, Artigo 25, Parágrafo Único, RESOLVE:

Art. 1º Delegar a Comissão Especial de Recursos a análise da Revogação da Resolução nº. 054/2009 - COPEP/DF relativa à empresa EMS S.A., detentora do processo nº. 370.001.018/2008.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
ARTHUR BERNARDES

RESOLUÇÃO Nº 29, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

Delega análise para a Comissão Especial de Recursos de empresa beneficiada no âmbito do Pró/DF.

A CÂMARA SETORIAL DE SERVIÇOS, TURISMO E HOSPITALIDADE, nos termos do Artigo 17 do Decreto nº. 36.494, de 13 de maio de 2015, regulamentado pela Portaria nº. 162, de 29 de agosto de 2016, Artigo 25, Parágrafo Único, RESOLVE:

Art. 1º Delegar a Comissão Especial de Recursos a análise do pedido de reconsideração contra o cancelamento do incentivo econômico da empresa Monteiro e Barbosa Ltda ME, detentora do processo nº. 160.000.637/2000.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
ARTHUR BERNARDE

RESOLUÇÃO Nº 30, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

Delega análise para a Comissão Especial de Recursos de empresa beneficiada no âmbito do Pró/DF.

A CÂMARA SETORIAL DE SERVIÇOS, TURISMO E HOSPITALIDADE, nos termos do Artigo 17 do Decreto nº. 36.494, de 13 de maio de 2015, regulamentado pela Portaria nº. 162, de 29 de agosto de 2016, Artigo 25, Parágrafo Único, RESOLVE:

Art. 1º Delegar a Comissão Especial de Recursos a análise do pedido de reconsideração contra o não-acolhimento da carta-consulta da empresa Auto Assistência Capital Mecânica e Transportes Ltda ME, detentora do processo nº. 370.000.198/2014.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
ARTHUR BERNARDES

RESOLUÇÃO Nº 32, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

Delega análise para a Comissão Especial de Recursos de empresa beneficiada no âmbito do Pró/DF.

A CÂMARA SETORIAL DE SERVIÇOS, TURISMO E HOSPITALIDADE, nos termos do Artigo 17 do Decreto nº. 36.494, de 13 de maio de 2015, regulamentado pela Portaria nº. 162, de 29 de agosto de 2016, Artigo 25, Parágrafo Único, RESOLVE:

Art. 1º Delegar a Comissão Especial de Recursos a análise do recurso ao indeferimento do PVTEF para fins de Migração da empresa AgroMania Agropecuária Ltda, detentora do processo nº. 160.001.835/1999.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
ARTHUR BERNARDES

RESOLUÇÃO Nº 33, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

Delega análise para a Comissão Especial de Recursos de empresa beneficiada no âmbito do Pró/DF.

A CÂMARA SETORIAL DE SERVIÇOS, TURISMO E HOSPITALIDADE, nos termos do Artigo 17 do Decreto nº. 36.494, de 13 de maio de 2015, regulamentado pela Portaria nº. 162, de 29 de agosto de 2016, Artigo 25, Parágrafo Único, RESOLVE: