

DA NE PELO FORNECEDOR. OS DIAS SÃO CONTADOS CORRIDOS. Data do Empenho: 26/07/2019. Pela SES/DF: BEATRIS GAUTÉRIO DE LIMA

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2019NE06367
PROCESSO: 00060-00306249/2019-21. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a CRISTALIA - PRODUTOS QUÍM. FARMACEUTICOS LTDA. CNPJ Nº 44.734.671/0001-51. OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMIPRAMINA DRÁGUA OU COMPRIMIDO REVESTIDO 25 MG, conforme Ata de Registro de Preço nº 400/2018 - A SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-19/PAM003570 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-19/AFM003008. VALOR: R\$ 29.184,00 (vinte e nove mil cento e oitenta e quatro reais), PRAZO DE ENTREGA: 100% EM 30 DIAS. APÓS O RECEBIMENTO DA NE PELO FORNECEDOR. OS DIAS SÃO CONTADOS CORRIDOS. Data do Empenho: 26/07/2019. Pela SES/DF: BEATRIS GAUTÉRIO DE LIMA

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2019NE06371
PROCESSO: 00060-00302613/2019-83. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a MERCANTIL BARRETO COML. DE PROD. HOSP. E SUP. LTDA. CNPJ Nº 15.031.173/0001-44. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CLOROPROMAZINA (CLORIDRATO) SOLUÇÃO INJETÁVEL 5 MG/ML AMPOLA 5 ML, conforme Ata de Registro de Preço nº 265/2018-E SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-19/PAM003518 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-19/AFM002971. VALOR: R\$ 1.224,17 (um mil duzentos e vinte e quatro reais e dezessete centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% EM 30 DIAS. APÓS O RECEBIMENTO DA NE PELO FORNECEDOR. OS DIAS SÃO CONTADOS CORRIDOS. Data do Empenho: 26/07/2019. Pela SES/DF: BEATRIS GAUTÉRIO DE LIMA

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2019NE06373
PROCESSO: 00060-00306086/2019-86. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a UNIQUE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELLI. CNPJ Nº 23.864.942/0001-13. OBJETO: AQUISIÇÃO DE DILTIAZEM (CLORIDRATO) COMPRIMIDO 60 MG, conforme Ata de Registro de Preço nº 052/2019B SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-19/PAM003567 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-19/AFM003005. VALOR: R\$ 179,17 (cento e setenta e nove reais e dezessete centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% EM 30 DIAS. APÓS O RECEBIMENTO DA NE PELO FORNECEDOR. OS DIAS SÃO CONTADOS CORRIDOS. Data do Empenho: 26/07/2019. Pela SES/DF: BEATRIS GAUTÉRIO DE LIMA

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2019NE06381
PROCESSO: 00060-00303193/2019-52. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a NATEK- NATUREZA E TECNOLOGIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO. CNPJ Nº 05.234.897/0001-31. OBJETO: AQUISIÇÃO DE FILME ADESIVO TRANSPARENTE NÃO ESTÉRIL, conforme Ata de Registro de Preço 305/ 2018-B SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-19/PAM003533 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-19/AFM002981. VALOR: R\$ 51.105,60 (cinquenta e um mil cento e cinco reais e sessenta centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% EM 30 DIAS. APÓS O RECEBIMENTO DA NE PELO FORNECEDOR. OS DIAS SÃO CONTADOS CORRIDOS. Data do Empenho: 26/07/2019. Pela SES/DF: BEATRIS GAUTÉRIO DE LIMA

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2019NE06400
PROCESSO: 00060-00306954/2019-28. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa MERCANTIL BARRETO COML. DE PROD. HOSP. E SUP. LTDA CNPJ Nº 15.031.173/0001-44. OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA PARA INJETÁVEIS AMPOLA 10 ML, conforme Ata de Registro de Preço nº 36/2019-C SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-19/PAM003588 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-19/AFM003025. VALOR: R\$82.227,74 (oitenta e dois mil duzentos e vinte e sete reais e setenta e quatro centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% EM 30 DIAS CORRIDOS, APÓS O RECEBIMENTO DA NE PELO FORNECEDOR. Data do Empenho: 27/07/2019. Pela SES/DF: BEATRIS GAUTÉRIO DE LIMA

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2019NE06401
PROCESSO: 00060-00306295/2019-20. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa MAKELINE COMERCIAL LTDA CNPJ Nº 05.416.754/0001-40. OBJETO: AQUISIÇÃO DE SISTEMA FECHADO DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL VIA TUBO OROTRAQUEAL ADULTO 16 FR, ESTÉRIL, conforme Ata de Registro de Preço nº 57/2019-A SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-19/PAM003573 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-19/AFM003009. VALOR: R\$4.160,00 (quatro mil cento e sessenta reais), PRAZO DE ENTREGA: 100% EM 30 DIAS CORRIDOS, APÓS O RECEBIMENTO DA NE PELO FORNECEDOR. Data do Empenho: 27/07/2019. Pela SES/DF: BEATRIS GAUTÉRIO DE LIMA

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2019NE06402
PROCESSO: 00060-00252887/2019-14. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa MAKELINE COMERCIAL LTDA CNPJ Nº 05.416.754/0001-40. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO PARA FORNECER PRESSÃO ÁREA POSITIVA Nº 2, NÃO ESTÉRIL, conforme Ata de Registro de Preço nº 330/2018-D SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-19/PAM002933 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-19/AFM002483. VALOR: R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), PRAZO DE ENTREGA: 100% EM 30 DIAS CORRIDOS, APÓS O RECEBIMENTO DA NE PELO FORNECEDOR. Data do Empenho: 27/07/2019. Pela SES/DF: BEATRIS GAUTÉRIO DE LIMA

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 36, DE 26 DE JULHO DE 2019.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - CICLO 2019

A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, torna público o processo simplificado, externo, para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização - ciclo 2019, instituído pela Portaria nº. 142, de 22 de fevereiro de 2018.

1 - DAS FINALIDADES DO PROGRAMA

1.1 Fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização - para fins de leitura, escrita e matemática - dos estudantes matriculados nos 1º. e 2º. anos do Ensino Fundamental, garantindo, prioritariamente no turno regular, o apoio ao professor alfabetizador, por meio do Assistente de Alfabetização;

1.2 Prevenir o abandono, a reprovação e a distorção idade/ano mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

2 - DA SELEÇÃO

2.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização, voluntários do Programa Mais Alfabetização, no âmbito do Distrito Federal;

2.2 As vagas contemplarão escolas urbanas e do campo, da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, conforme disposto no anexo I deste documento;

2.3 O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pelas Unidades Escolares - UEs no período de 05 a 07 de Agosto 2019, por servidores indicados pela Equipe Gestora. Para isso, em consonância ao princípio da publicidade e da impessoalidade, a UE deverá constituir uma comissão julgadora previamente ao início do prazo de entrega das documentações pelos candidatos.

3 - DOS REQUISITOS

3.1 Os critérios para a seleção dos Assistentes de Alfabetização Voluntários são:

3.1.1 Ser brasileiro;

3.1.2 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;

3.1.3 Estar, no mínimo, cursando licenciatura em Pedagogia, Matemática ou Letras - com habilitação em Língua Portuguesa.

4 - DO PERFIL

4.1 Considerando o constante da Resolução nº 7/FNDE, de 22 de março de 2018, em seu inciso V, Art. 11, que visa garantir que a seleção de assistentes de alfabetização privilegie a qualidade técnica e se articule com as Instituições de Ensino Superior local ou da região, poderão participar do processo seletivo candidatos que cumprem os seguintes critérios:

4.1.1 Graduados, preferencialmente, em Pedagogia, Matemática ou Letras - com habilitação em Língua Portuguesa;

4.1.2 Estudantes de graduação (todos a partir do 4º. semestre) em Pedagogia ou licenciatura em Matemática ou em Letras - com habilitação em Língua Portuguesa.

5 - DO TRABALHO VOLUNTÁRIO

5.1 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal no 9.608/1998 Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade;

5.2 O serviço voluntário não gerará vínculo funcional ou empregatício e nem obrigações trabalhistas, previdenciárias ou de qualquer outra natureza;

5.3 O Assistente de Alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares - UEs: vulneráveis (período de 10h semanais por turma) ou não vulneráveis (período de 5 horas semanais por turma);

5.5. Ancorado no disposto na Resolução nº. 07 de 22 de março de 2018 - MEC/FNDE (Art. 7º., § 1º., II e III), o Assistente de Alfabetização receberá, mensalmente, o ressarcimento de despesas de transporte e alimentação, em conformidade com o tipo de turma de que trata o item 5.3 deste edital, com o quantitativo de turmas atendidas, bem como com o Art. 9º., §2º. do Decreto Distrital nº. 37.010/2015, ao estabelecer que "o prestador de serviço voluntário pode ser ressarcido pelas demais despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias, desde que expressamente autorizadas mediante decisão motivada do órgão ou entidade pública distrital a que for prestado o serviço voluntário", conforme o tipo de unidade escolar - UE a seguir:

a) Unidades Escolares vulneráveis R\$300,00 (trezentos reais) mensais, por turma atendida;

b) Unidades Escolares não vulneráveis R\$150,00 (cento e cinquenta reais) mensais, por turma atendida).

5.6 O atendimento realizado por cada Assistente de Alfabetização às UEs vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação de horário, não pode, somados, ultrapassar 40 horas semanais;

5.7 A cada assistente de alfabetização poderá ser atribuída no máximo 4 turmas em UEs consideradas vulneráveis e, no máximo 8 turmas quando em UEs consideradas não vulneráveis, ou outra combinação equivalente, considerando a carga horária especificada no item 4.3 deste edital.

6 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

6.1 O Assistente de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas UEs considerando os critérios estabelecidos na Portaria nº. 142, de 22 de fevereiro de 2018, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/Ministério da Educação FNDE/MEC, em conformidade com as seguintes atribuições:

6.1.1 Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

6.1.2 Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

6.1.3 Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

6.1.4 Acompanhar o desempenho escolar dos estudantes;

6.1.5 Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

6.1.6 Acessar o Sistema de Monitoramento CAEd Digital (via PDDE Interativo) e cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

6.1.7 Incluir no Sistema de Monitoramento - CAEd Digital, os resultados das avaliações sistemáticas realizadas;

6.1.8 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao programa;

6.1.9 Participar das formações indicadas pelo Ministério da Educação - MEC.

7 - DA INSCRIÇÃO

7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste documento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2 O candidato realizará a inscrição na UE cuja vaga é pretendida;

7.3 Não será cobrada taxa de inscrição;

7.4 No ato da inscrição o candidato deverá estar munido dos documentos abaixo que serão conferidos com o original:

7.4.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

7.4.2 Cópias nítidas dos documentos abaixo e seus respectivos originais, para fins de conferência:

a) Carteira de Identidade (frente e verso);

b) CPF;

c) Comprovante de residência;

d) Certidão de antecedentes criminais;

e) Certificado de conclusão (quando se tratar de candidato graduado ou pós-graduado);

f) Histórico Escolar atualizado e comprovante de matrícula da universidade (quando se tratar de estudante universitário);

g) Comprovante de experiência profissional na área de docência, preferencialmente em alfabetização;

7.5 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, sendo direito da UE excluí-lo, caso seu comprovem contradições nas informações;

7.6 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição;

7.7 Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado;

7.8 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

8 - DA QUANTIDADE DE VAGAS

8.1 As vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização, no âmbito do Distrito Federal, serão disponibilizadas pela UE, de acordo com o número de turmas e a organização do trabalho pedagógico da escola.

9 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

9.1 A seleção dar-se-á em duas (02) etapas, que serão realizadas através da análise de Currículo comprovado e entrevista.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html> pelo código 50012019080100035

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

9.2 A comprovação do currículo dar-se-á por meio da apresentação dos documentos originais e cópias legíveis que atestam a titularidade do candidato, seguindo os critérios de pontuação abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
FORMAÇÃO INICIAL: O candidato poderá apresentar apenas 1 (um) certificado de graduação, de acordo com os critérios de pontuação abaixo.		
1	Nível Superior completo em Pedagogia	20,0 pontos
2	Nível Superior completo: Licenciatura em Matemática ou em Letras - com habilitação em Língua Portuguesa	16,0 pontos
3	Estudante de Pedagogia (ter cursado 50% ou mais da carga horária do curso):	14,0 pontos
4	Estudante de Pedagogia (ter cursado menos de 50% da carga horária do curso):	10,0 pontos
5	Estudante de Licenciatura em Matemática ou em Letras - com habilitação em Língua Portuguesa (ter cursado 50% ou mais da carga horária do curso):	8,0 pontos
6	Estudante de Licenciatura em Matemática ou em Letras - com habilitação em Língua Portuguesa (ter cursado menos de 50% da carga horária do curso e já ter cursado a disciplina de Didática?)	4,0 pontos
7	Pós-graduação na área de educação: O candidato poderá apresentar apenas 1 (um) diploma.	Doutorado: 10,0 pontos Mestrado: 6,0 pontos Especialização: 3,0 pontos
8	Estudantes de Pós-graduação na área de educação: O candidato poderá apresentar apenas 1 (uma) declaração comprobatória.	Doutorado: 4,0 pontos Mestrado: 2,0 pontos Especialização: 1,0 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS (FORMAÇÃO INICIAL): 30,0		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
9	Experiência comprovada em docência na Alfabetização - 2º Ciclo, Bloco I do Currículo em Movimento do Distrito Federal (correspondente ao Bloco Inicial de Alfabetização - 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental)	4,0 pontos a cada ano (no máximo até 5 anos)
10	Experiência comprovada em docência nas outras etapas e/ou modalidades de ensino (licenciaturas em Matemática ou em Letras - com habilitação em Língua Portuguesa)	2,0 ponto a cada ano (no máximo até 5 anos)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 30,0		
ENTREVISTA		
11	Comunicação e desenvoltura	0,0 pontos insatisfatório 4,0 pontos regular 6,0 pontos bom 8,0 pontos - excelente
12	Demonstração de conhecimento acerca do processo de alfabetização (experiência)	0,0 pontos insatisfatório 4,0 pontos regular 6,0 pontos bom 8,0 pontos excelente
13	Demonstração de conhecimento acerca do processo de aprendizagens em outras etapas de ensino (experiência).	0,0 pontos insatisfatório 4,0 pontos - regular 6,0 pontos bom 8,0 pontos -excelente
14	Disponibilidade de tempo conforme as necessidades da escola.	0,0 a 6,0 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 30,0		

9.3 A nota final do candidato será a soma das duas etapas (análise de currículo e entrevista).

9.5 O candidato será eliminado caso não atenda às exigências deste processo seletivo.

9.6 O resultado será organizado, publicado e divulgado pela própria UE.

9.7 Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Possuir maior pontuação na entrevista;
- Possuir maior pontuação na formação.

9.7.1 Caso permaneça o empate, será considerada a maior pontuação referente à experiência docente.

9.8 Os candidatos que forem aprovados em todas as etapas serão considerados aptos, constituindo assim, após o preenchimento das vagas, o banco reserva de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da UE.

9.9 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como da necessidade das UEs.

9.10 A classificação final será divulgada pela UE que conduziu o processo de seleção, de acordo com o cronograma estabelecido neste documento.

10 DA BANCA ENTREVISTADORA DA UNIDADE ESCOLAR

10.1 A Banca Entrevistadora da Unidade Escolar em que o candidato fez sua inscrição será constituída até o dia 02/08/2019 e será composta por:

- 01(um) professor alfabetizador de estudantes do 1º. ou 2º. anos do Ensino Fundamental;
- 01(um) coordenador pedagógico do Bloco Inicial de Alfabetização (BIA); e
- 01(um) membro da Gestão Pedagógica da UE (Diretor, Vice-Diretor ou Supervisor Pedagógico).

10.2 Os(as) componentes da Banca Entrevistadora da Unidade Escolar terão seus nomes publicados em local visível e de fácil acesso, no mesmo dia de sua constituição, ou seja, até o dia 02/08/2019.

11 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1 O candidato poderá interpor recurso preenchendo o Anexo III deste Edital (Formulário para Interposição de Recursos) e entregando-o pessoalmente à Comissão Julgadora da UE a que está se candidatando, em horário comercial, conforme os prazos estabelecidos no cronograma constante do item 12.

11.2 O candidato poderá impugnar o edital a qualquer tempo e para tanto, será necessário entregar o pedido de impugnação pessoalmente e por escrito também à Comissão Julgadora da UE a que está se candidatando, em horário comercial, conforme os prazos estabelecidos no cronograma constante do item 14.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html> pelo código 50012019080100036

12 DA LOTAÇÃO

12.1 A lotação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2 Será reservado o quantitativo de 2% (dois por cento) das carências aos candidatos com deficiência física, comprovado mediante apresentação de laudo médico em forma de documento original, ficando a lotação vinculada à ordem de classificação deste grupo e à capacidade para o exercício da função.

12.3 Os candidatos convocados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.3 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para desenvolverem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes estabelecidas pelo FNDE/MEC.

12.4 O candidato classificado prestará serviço voluntário, sendo ressarcido com ajuda de custo de acordo com o número de turmas atendidas e horas de atividades realizadas, conforme o quantitativo de vagas constante do Anexo I deste Edital.

12.5 Em caso de desistência, novas convocações seguirão a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº. 142, de 22 de fevereiro de 2018, que trata do Programa Mais Alfabetização 2018/2019.

13.2 O Assistente de Alfabetização convocado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

13.3 A quantidade de turmas de cada Assistente de Alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável) e do planejamento da escola para a sua atuação.

13.4 O Assistente de Alfabetização poderá atuar em mais de uma UE desde que não ultrapasse a carga horária de 40 horas semanais por turno.

13.5 Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial com vistas ao desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido, posteriormente pela UE de inscrição. Esta formação será executada por um(a) Coordenador(a) Intermediário(a) da Coordenação Regional de Ensino a que pertence a UE e/ou pelo(a) Coordenador(a) Local da UE em que o(a) Assistente de Alfabetização irá atuar.

13.6 No mesmo dia em que ocorrer a formação inicial para os(as) Assistentes de Alfabetização, estes(as) deverão proceder à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso. A convocação para esta assinatura se dará por e-mail e em relação afixada na entrada da UE de inscrição.

13.7 O(A) Assistente de Alfabetização poderá ser desligado(a) a qualquer tempo, considerando o direito ao contraditório e ampla defesa, no caso de:

- não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; e/ou
- praticar atos de indisciplina ou desabonadores de conduta pessoal e profissional;
- ja ultrapassar três faltas sem justificativa, o Assistente de Alfabetização será desligado, sendo convocado o próximo nome da lista de classificação.

13.8 Conforme estabelecido na Resolução/FNDE nº. 10 de abril de 2013 (§2º. do art. 9º), bem como na Resolução/FNDE nº. 08 de dezembro de 2016 (§1º. e §2º. do art. 7º.), o processo seletivo para as UEs que confirmaram a adesão ao Programa em 2019 e que portanto, receberam regularmente os recursos financeiros destinados à execução do Programa em 2019, mas ainda não o receberam, somente poderá ser realizado após o recebimento deste.

13.9 O cronograma do processo seletivo de que trata o item 14 deste documento será divulgado e conduzido pela própria UE, em local visível e de fácil acesso aos candidatos.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Programa Mais Alfabetização, no âmbito do Distrito Federal.

14 - DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA - Processo Seletivo PMALFA/2019	Datas
Período de Inscrição e entrevistas na UE da vaga pretendida	05 a 07 de Agosto de 2019
Divulgação do resultado preliminar na UE	08 de Agosto de 2019
Recurso	08 de Agosto de 2019
Divulgação do resultado Final	09 de Agosto de 2019

15 - DA FRASEOLOGIA ANTICORRUPÇÃO EM EDITAIS DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO DISTRITO FEDERAL

15.1 Conforme disposto no art. 1º., bem como no § único, do art. 3º, ambos constantes do Decreto Distrital nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012, destaque-se que havendo irregularidades neste edital, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, via 0800-6449060.

RAFAEL PARENTE

ANEXO I

Distribuição de turmas por escola/CRE

CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)
BRAZLÂNDIA	CAIC PROF BENEDITO CARLOS DE OLIVEIRA	10
	EC 01 DE BRAZLANDIA	12
	EC 09 DE BRAZLANDIA	12
CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)
CEILÂNDIA	CEF BOA ESPERANCA	4
	EC 08 DE CEILANDIA	10
	EC 10 DE CEILANDIA	6
	EC 21 DE CEILANDIA	9

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)	
GAMA	CEF TAMANDUA	2	
	EC 09 DO GAMA	11	
	EC 12 DO GAMA	6	
	EC 16 DO GAMA	6	
	EC 19 DO GAMA	7	
CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)	
GUARA	EC 02 DA ESTRUTURAL	18	
CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)	
NÚCLEO BANDEIRANTE	CEF METROPOLITANA	8	
	CEI DO RIACHO FUNDO II	20	
	EC 01 DA CANDANGOLANDIA	11	
CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)	
PARANOÁ	CAIC SANTA PAULINA	17	
	EC 01 DO PARANOÁ	12	
	EC 02 DO PARANOÁ	25	
	EC 03 DO PARANOÁ	9	
	EC ALTO INTERLAGOS	2	
	EC CAFE SEM TROCO	5	
	EC CARIRU	2	
	EC LAMARAO	3	
	EC QUEBRADA DOS NERIS	2	
	EC RAJADINHA	3	
	EC SOBRADINHO DOS MELOS	3	
	CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)
	PLANALTINA	CEF BONSUCESO	2
CEF SAO JOSE		2	
EC 03 DE PLANALTINA		3	
EC 13 DE PLANALTINA		8	
EC APRODARMAS		4	
EC BARRA ALTA		2	
EC COPERBRAS		2	
EC ETA 44		2	
EC PEDRA FUNDAMENTAL		2	
CRE		UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)
PLANO PILOTO/CRUZEIRO	EC 04 DO CRUZEIRO	5	
	EC 102 SUL	5	
	EC 106 NORTE	6	
	EC 209 SUL	5	
	EC 302 NORTE	3	
	EC 304 NORTE	6	
	EC 305 SUL	5	
	EC 308 SUL	4	
	EC 314 SUL	6	
	EC 316 SUL	7	
	EC 411 NORTE	4	
CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)	
RECANTO DAS EMAS	CEF 301 DO RECANTO DAS EMAS	8	
	CEF 602 DO RECANTO DAS EMAS	8	
	CEF 802 DO RECANTO DAS EMAS	8	
	EC 203 DO RECANTO DAS EMAS	7	
	EC 401 DO RECANTO DAS EMAS	17	
	EC 404 DO RECANTO DAS EMAS	10	
	EC VILA BURITIS	13	
CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)	
SAMAMBAIA	EC 111 DE SAMAMBAIA	9	
	EC 121 DE SAMAMBAIA	9	
	EC 317 DE SAMAMBAIA	7	
	EC 403 DE SAMAMBAIA	12	
	EC 415 DE SAMAMBAIA	8	
	EC 425 DE SAMAMBAIA	11	
	EC 501 DE SAMAMBAIA	9	
	EC 831 DE SAMAMBAIA	11	
	EC GUARIROBA	4	

CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)
SANTA MARIA	CAIC SANTA MARIA	23
	CEF 418 DE SANTA MARIA	15
	EC 01 DO PORTO RICO	7
	EC 116 DE SANTA MARIA	15
	EC 206 DE SANTA MARIA	12
	EC 215 DE SANTA MARIA	4
	EC 218 DE SANTA MARIA	10
CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)
SÃO SEBASTIÃO	EC CACHOEIRINHA	3
	EC VILA DO BOA	3
CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)
SOBRADINHO	EC 12 DE SOBRADINHO	9
	EC BASEVI	5
	EC BOA VISTA	2
	EC RUA DO MATO	3
CRE	UNIDADE ESCOLAR	Quantidade de Turmas (Fonte: Censo 2018)
TAGUATINGA	EC 19 DE TAGUATINGA	4
	EC 29 DE TAGUATINGA	5
	EC 41 DE TAGUATINGA	9

ANEXO II
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO/2019
Ficha de Inscrição/Comprovante Assistente de Alfabetização

Nome:.....
Sexo: F () M () Data de Nascimento:...../...../.....
Número do RG:..... CPF:.....
Endereço:..... CEP:.....
Cel.()..... Tel.Contato:()..... E-mail:.....

Documentos Pessoais	Apresentado na inscrição	
Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso)	SIM	NÃO
Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF		
Cópia do Comprovante de residência		
Certidão de Antecedentes Criminais		
Documentos Acadêmicos	SIM	NÃO
Declaração Comprobatória atualizada de estudante (graduação ou pós graduação)		
Diploma de graduação		
Diploma de especialização		
Diploma de mestrado		
Diploma de doutorado		
Documentos Comprobatórios: Experiência Profissional	SIM	NÃO
Experiência comprovada de docência em Alfabetização (máx. 5 anos)		
Experiência comprovada de docência em outras etapas de Ensino (máx. 5 anos)		

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Informações Adicionais:

- O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas;
- A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas;
- Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização - PMALFA 2019

Nome: _____
Data: ____/____/____.

Assinatura do recebedor

ANEXO III
Formulário para interposição de Recursos

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____
RG: _____ CPF _____ Unidade Escolar da vaga pretendida: _____
Prezados Senhores,

Venho por meio deste solicitar recurso contra decisão relativa ao processo seletivo para Assistente de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização/2019, publicado no Edital nº/2019. A decisão objeto de contestação é

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Atenciosamente,

(Assinatura candidato)

Brasília, ____ de ____ de 2019.

Resultado: _____

Responsável pela Análise (Banca Examinadora): _____

ANEXO IV

Termo de Adesão e Compromisso de voluntário Assistente de Alfabetização

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE PDDE/FEFS

Termo de Adesão e Compromisso

_____, _____, _____, Nome do(a)

Voluntário(a), (Nacionalidade), (Estado/Civil) residente e domiciliado(a)

no(a) _____, _____, _____, (Rua/Avenida nº) _____,

_____, _____, _____, portador(a) do CPF nº. (Complemento) (Bairro)

(Cidade)(UF) _____, _____, _____, carteira de identidade nº. _____/_____,

(Nº.do CPF)(Órgão Expedidor)(UF) pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de janeiro de 1988, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe, sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

(Local) (UF)

Assinatura do(a) Voluntário(a)

EDITAL Nº 37, DE 29 DE JULHO DE 2019

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, considerando o art. 4º, §4º da Lei nº 5.105/2013, o art. 182 do Regimento Interno da SEE, aprovado pelo Decreto nº 38.631/2017, e a Portaria nº 241/2019 SEEDF; TORNA PÚBLICA a realização do Procedimento de Remanejamento Interno e Externo 2019/2020 para os servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seu anexo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Procedimento de Remanejamento será regulado pelas normas contidas no presente Edital e em seu anexo e será disponibilizado e efetivado via internet, no site sigep.se.df.gov.br, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP).

1.1.1 O Procedimento de Remanejamento, realizado anualmente, destina-se à mudança de lotação e de exercício dos servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, mediante remanejamento interno ou externo.

1.2 O Procedimento de Remanejamento será realizado nas seguintes fases:

a) Remanejamento Interno com duas etapas;

b) Remanejamento Externo com uma etapa.

1.3 As datas de realização do Procedimento de Remanejamento Interno e Externo estão definidas no cronograma publicado neste Edital e deverão ser respeitadas pelos servidores e pelos setores envolvidos.

1.4 - É competência do servidor estar ciente do conteúdo e dos prazos estabelecidos neste Edital.

2 DOS PARTICIPANTES

2.1 Poderá concorrer ao Procedimento de Remanejamento Interno o servidor da Carreira Magistério que possuir Lotação Definitiva na CRE, desde que esteja atuando no âmbito da SEEDF ou nas unidades parceiras, e esteja interessado apenas em mudar de uma unidade escolar/ unidade escolar especializada/ escola de natureza especial (UE/ UEE/ ENE) para outra em sua própria CRE.

2.1.1 O servidor com Lotação Definitiva na condição de Exercício Provisório deverá participar do Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo, para adquirir Exercício Definitivo.

2.2 Poderá concorrer ao Procedimento de Remanejamento Externo o servidor da Carreira Magistério, desde que esteja atuando no âmbito da SEEDF ou nas unidades parceiras, e esteja interessado em mudar de CRE ou quando for servidor na condição de Lotação Provisória e tiver interesse em adquirir Lotação Definitiva em uma CRE.

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

2.3 O servidor remanejado a Pedido deve participar do Procedimento de Remanejamento Externo para adquirir Lotação Definitiva em CRE de seu interesse.

2.3.1 O servidor remanejado a Pedido que desejar participar do Procedimento de Remanejamento Interno na CRE de Lotação Definitiva deverá manifestar interesse, seguindo o recomendado no item 5, "dos Casos Especiais".

2.4 O servidor da Carreira Magistério investido em cargo em comissão ou em função gratificada poderá participar do Procedimento de Remanejamento Interno e/ou Externo, mas, obrigatoriamente, assumirá a carência bloqueada e será exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada até o primeiro dia de apresentação para o ano letivo de 2019.

2.4.1 Excetua-se do item 2.4, o servidor que já ocupa cargo em comissão ou função gratificada na mesma UE/ UEE/ ENE para a qual for contemplado com o bloqueio da carência no Procedimento de Remanejamento, pois será mantida a Lotação adquirida e o Exercício deverá seguir os artigos 11 e 12, da Portaria nº 241-SEEDF, de 19 de julho de 2019.

2.4.2 O servidor eleito ou indicado, após o Resultado Final da última fase/etapa do Procedimento de Remanejamento, para função de Diretor ou Vice-Diretor em outra UE/ UEE/ ENE terá o Procedimento tomado sem efeito.

2.5 O servidor que foi contemplado no Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo e, posteriormente, for eleito ou indicado e nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada na mesma UE/ UEE/ ENE de bloqueio da carência no referido Procedimento, manterá a Lotação adquirida e o Exercício deverá seguir os artigos 11 e 12, da Portaria nº 241-SEEDF, de 19 de julho de 2019.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html> pelo código 50012019080100038

2.5.1 Caso a investidura em cargo em comissão ou em função gratificada ocorra até o resultado final da última fase/etapa do Procedimento de Remanejamento e o servidor tiver bloqueado carência no referido Procedimento, este será exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada até o primeiro dia de apresentação para o ano letivo subsequente ao referido Procedimento.

2.6 O servidor que bloqueou carência no Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo e participou do Procedimento de Distribuição de Turmas/ Carga Horária ou Atribuição de Atendimentos/ Atuação, adquirindo Exercício Definitivo, e vier a ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada em UA, poderá solicitar tornar sem efeito o resultado do Procedimento, por meio de Requerimento Geral, por meio de processo SEI, encaminhado à GLM.

2.7 O servidor que acumula licitamente dois cargos de Magistério Público, por possuir dois vínculos com o Sistema Público de Ensino do Distrito Federal, poderá participar do Procedimento de Remanejamento em uma ou em ambas as matrículas.

2.8 O servidor da Carreira Magistério Público do cargo de Professor da Educação Básica, de acordo com sua área de concurso ou habilitação, poderá optar por concorrer em qualquer componente curricular, desde que cadastrado/ habilitado no SIGRH e/ou apto mediante comprovação por meio de aptidão previamente cadastrada no SIGEP.

2.8.1 O professor que for habilitado em Orientação Educacional não poderá concorrer às carências de Pedagogo-Orientador Educacional, por este não ser o seu concurso de origem.

2.9 O servidor da Carreira Magistério Público do cargo de Pedagogo-Orientador Educacional poderá concorrer apenas às carências de Orientação Educacional.

2.9.1 O Pedagogo-Orientador Educacional poderá concorrer para os Núcleos de Ensino das Unidades de Interação Socioeducativa e/ou para o Centro Educacional 01 de Brasília (Núcleos de Ensino do Sistema Prisional), desde que comprove estar apto, mediante aptidão previamente cadastrada no SIGEP.

2.10 As habilitações e aptidões que os servidores devem ter para atuar em componentes curriculares especiais/ atendimentos/ UEEs/ ENEs são regulamentadas em Portaria que dispõe sobre os critérios de concessão de aptidão para os servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal.

2.11 Compete ao servidor conhecer as etapas/ modalidades/ atendimentos/ atuações de ensino ofertadas em cada UE/ UEE/ ENE, bem como sua localização e os pré-requisitos para efetivar o bloqueio das carências ofertadas no Procedimento de Remanejamento.

3 DO ACESSO AO SISTEMA DE REMANEJAMENTO

3.1 Para iniciar o Procedimento de Remanejamento, o servidor deverá acessar o SIGEP, por meio do site sigep.se.df.gov.br.

3.1.1 O servidor que não tiver acesso liberado ao SIGEP deverá solicitar à equipe gestora ou à CRE/UNIGEP.

3.2 A equipe gestora ou a CRE/UNIGEP deverão liberar acesso ao servidor para o perfil Professor/ Servidor.

3.2.1 Para liberação de acesso ao SIGEP, a equipe gestora ou a CRE/UNIGEP deverão usar o módulo Utilitários/ Liberação de Acesso ao Sistema. Em caso de dúvidas deverão acessar o Manual "Liberação Acesso Professor/ Servidor", disponível no módulo "Publicações".

4 DOS DADOS CADASTRAIS E DA SITUAÇÃO FUNCIONAL

4.1 O servidor deverá conferir seus dados cadastrais por meio do SIGEP, no módulo Meus Dados / Cadastro.

4.1.1 Caso haja divergências, deverá solicitar atualização dos dados por meio de requerimento, via SEI, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I.

4.2 O servidor deverá ter ciência da sua situação funcional/ jornada de trabalho, se possui Lotação Definitiva ou Provisória, se remanejado a Pedido, bem como se está em Exercício Definitivo ou Provisório na UE/ UEE/ ENE e, ainda, confirmar sua atuação no Formulário de Situação Funcional, que deverá estar em conformidade com os dados constantes na modulação do ano letivo.

4.2.1 O Formulário de Situação Funcional estará disponível no SIGEP, no módulo "Relatórios/ Minha Situação Funcional".

4.2.2 Caso o servidor verifique que no Formulário de Situação Funcional o exercício na UE/ UEE/ ENE está sem definição, o mesmo deverá procurar a chefia imediata, a fim de regularizar sua situação funcional, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I.

4.2.3 Caso o servidor verifique que no Formulário de Situação Funcional a informação de jornada de trabalho está equivocada, o mesmo deverá solicitar ajuste seguindo o recomendado no item 5, "dos Casos Especiais".

4.2.4 A Equipe Gestora deverá emitir e imprimir o Relatório de Situação Funcional e afixar em local de fácil visualização para que todos os servidores tenham ciência de seus dados.

4.3 O servidor readaptado que não estiver previamente identificado como tal, na Ficha Cadastral, disponível no módulo Meus Dados/Cadastro do SIGEP, deverá informar tal condição, por meio de requerimento, via SEI, anexar laudo, memorando ou informar o número do processo de readaptação, a ser encaminhado à SEE/GAB/SUGEP/DISER, para cadastramento no SIGRH, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I.

4.4 O servidor empossado nas vagas para deficiente que não estiver identificado como Pessoa com Deficiência PcD previamente no SIGEP, na Ficha Cadastral, disponível no Módulo "Meus Dados/Cadastro" deverá informar tal condição, por meio de requerimento, via SEI, a ser encaminhado à SEE/GAB/SUGEP/DISET/GSELP, para cadastramento no SIGRH, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I, não sendo necessário anexar laudo médico, nem participar de avaliação médica.

4.5 O servidor que, após o ingresso na SEEDF, adquiriu a condição de PcD e que não estiver identificado como Pessoa com Deficiência PcD previamente no SIGEP, na Ficha Cadastral, disponível no Módulo "Meus Dados/Cadastro" deverá informar tal condição, por meio de requerimento, via SEI, a ser encaminhado à SEE/GAB/SUGEP/DICAF/DISER, para cadastramento no SIGRH, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I, anexando laudo médico emitido pelo órgão competente ou informar o número do processo pertinente.

5 DOS CASOS ESPECIAIS

5.1 O servidor que se encontrar remanejado a Pedido, no âmbito da SEEDF, ou em Afastamento Remunerado para Estudos com retorno previsto até janeiro de 2020 e desejar participar do Procedimento de Remanejamento Interno na sua CRE de Lotação Definitiva, em uma ou ambas as cargas horárias, deverá manifestar seu interesse no SIGEP, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I, em "Remanejamento Casos Especiais".

5.2 O servidor que de acordo com a modulação 2019 atuar no regime vinte mais vinte horas semanais na mesma UE/ UEE/ ENE, mas que no Formulário de Situação Funcional for identificado como "Jornada de Trabalho: 40h Diurna", deverá solicitar ajuste em sua jornada de trabalho no SIGEP, conforme prazo estabelecido no cronograma ANEXO I deste Edital, em "Remanejamento Casos Especiais".

5.3 Os Casos Especiais serão analisados e apreciados pela GLM e GMOP, conforme prazo estabelecido no cronograma, ANEXO I.

6- DAS CARÊNCIAS

6.1 Em conformidade com a Portaria nº 241-SEEDF, de 19 de julho de 2019 e a Portaria específica que dispõe sobre os critérios de concessão de aptidão, com a Estratégia de Matrícula vigente e com parecer da SUPLAV e/ou da SUBEB, SUBIN, serão ofertadas carências definitivas e remanescentes/temporárias.

6.1.1 São carências definitivas as decorrentes de vacância do cargo, a saber:

a) aposentadoria;

b) exoneração;

c) demissão;

d) falecimento.

6.1.2 São carências temporárias ou remanescentes as decorrentes das situações abaixo especificadas:

a) abandono de cargo em processo de apuração;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.