

ORDEM DE SERVIÇO Nº 573, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024

A CHEFE DA CORREGEDORIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 808, de 26 de julho de 2024, publicada no DODF nº 143, de 29 de julho de 2024, p. 38, consoante o disposto no Art. 20, incisos V e VI, do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão Processante instituída por meio da Ordem de Serviço nº 149, de 26 de abril de 2024, da chefe da Corregedoria da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, publicada no DODF nº 81, de 29 de abril de 2024, p. 52, para prosseguir na apuração das irregularidades constantes no Processo Administrativo Disciplinar nº 00080-00122435/2024-00, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de 27 de outubro de 2024.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
ANA PAULA GADELHA MARQUES MEIRA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 574, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024

A CHEFE DA CORREGEDORIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 808, de 26 de julho de 2024, publicada no DODF nº 143, de 29 de julho de 2024, p. 38, consoante o disposto no Art. 20, incisos V e VI, do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão Processante instituída por meio da Ordem de Serviço nº 309, de 3 de outubro de 2022, publicada no DODF nº 188, de 5 de outubro de 2022, p. 40, para prosseguir na apuração das irregularidades constantes no Processo Disciplinar nº 00080-00207648/2022-31, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de 29 de outubro de 2024.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
ANA PAULA GADELHA MARQUES MEIRA

CONSELHO DE EDUCAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 18, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XVI, do artigo 49 do Regimento deste Conselho, aprovado pela Portaria nº 703/SEEDF, de 15 de julho de 2022, resolve:

Art. 1º Tornar pública a Resolução nº 1, de 22 de outubro de 2024, aprovada na 2.871ª Sessão Ordinária do Conselho Pleno, realizada em 22 de setembro de 2024, que estabelece normas e diretrizes para a elaboração do Calendário Escolar das instituições educacionais privadas do sistema de ensino do Distrito Federal, conforme Anexo Único.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
ÁLVARO MOREIRA DOMINGUES JÚNIOR

ANEXO ÚNICO

*RESOLUÇÃO Nº 1, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024

Estabelece normas e diretrizes para a elaboração do Calendário Escolar das instituições educacionais privadas do sistema de ensino do Distrito Federal.

O CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas competências regimentais, tendo em vista as disposições da Lei nº 9.394/96, da Lei Orgânica do Distrito Federal e da Resolução nº 2/2023-CEDF, resolve:

TÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 1º O Calendário Escolar deve adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, atendendo ao mínimo de 200 dias letivos, garantidos em lei.

Art. 2º Fica assegurada a autonomia das instituições educacionais e das redes de ensino privadas na elaboração do Calendário Escolar.

§ 1º A distribuição de dias letivos, recesso e férias, bem como a organização da jornada diária, é de competência da instituição educacional ou da rede de ensino, resguardada a legislação vigente.

§ 2º A oferta da modalidade de Educação Profissional e Tecnológica deve observar o cumprimento da carga horária aprovada, não vinculada, necessariamente, ao mínimo de dias letivos previstos na legislação vigente.

Art. 3º A instituição educacional privada, credenciada ou com autorização a título provisório, deve submeter, anualmente, o Calendário Escolar para o período letivo subsequente à apreciação do setor competente do Conselho de Educação do Distrito Federal, a fim de obter homologação.

Parágrafo único. A rede de ensino privada deve apresentar Calendário Escolar por instituição educacional.

Art. 4º O Sistema de Calendário Escolar, disponibilizado no sítio eletrônico do Conselho de Educação, é o portal para inclusão e transmissão do Calendário Escolar da instituição educacional privada do Distrito Federal.

Parágrafo único. O prazo de acesso para inclusão e transmissão, via Sistema de Calendário Escolar, bem como os procedimentos necessários para a homologação do Calendário Escolar são divulgados anualmente, por meio de ato legal exarado pelo Conselho de Educação do Distrito Federal.

Art. 5º Para a homologação do Calendário Escolar, é condição obrigatória que os dados da instituição educacional estejam atualizados no sistema de cadastro das instituições educacionais credenciadas.

Parágrafo único. Toda alteração no cadastro da instituição educacional deve ser comunicada oficialmente ao setor competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

TÍTULO II

DA ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 6º A instituição educacional ou a rede de ensino privada deve elaborar o seu Calendário Escolar nos termos da legislação vigente, conforme as normas contidas no Regimento Escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica e o Plano de Curso.

Art. 7º As atividades curriculares constantes na Proposta Pedagógica da instituição educacional ou da rede de ensino devem ser registradas no Calendário Escolar.

Art. 8º A instituição educacional, na programação das atividades pedagógicas, deve respeitar rigorosamente os dias e horários de funcionamento previstos no Certificado de Licenciamento.

Art. 9º O dia letivo deve ter, no mínimo, quatro horas diárias de efetivo trabalho escolar, cumpridos por turma.

§ 1º No Ensino Médio, o dia letivo deve ter, no mínimo, cinco horas diárias de efetivo trabalho escolar.

§ 2º Os dias destinados exclusivamente para recuperação final, reunião de pais e conselho de classe não são computados como dia letivo.

§ 3º Os domingos e feriados não são considerados dias letivos.

SEÇÃO I

DOS DADOS CADASTRALIS

Art. 10. São dados cadastrais necessários para inserção do Calendário Escolar:

I. denominação completa da instituição educacional, conforme consta no último ato legal vigente;

II. endereço completo, conforme consta no último ato legal vigente;

III. telefone e e-mail da instituição educacional atualizados, conforme dados fornecidos à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, constantes no sistema de cadastro das instituições educacionais credenciadas;

IV. número atualizado do ato legal de regulação da instituição educacional, portaria ou ordem de serviço, com data e órgão expedidor, referente a:

a) credenciamento;

b) recredenciamento;

c) autorização, a título provisório e em caráter excepcional.

V. nome do diretor pedagógico e do secretário escolar, com os respectivos registros;

VI. etapas e modalidades da Educação Básica, especificando anos e séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos e grupos não seriados, conforme atos autorizativos vigentes;

VII. identificação do campo destinado ao Título como "Calendário Escolar 20__" ou, no caso de curso que ultrapasse o limite do ano civil ou que segue o calendário boreal, "Calendário Escolar 20__/20__".

SEÇÃO II

DAS LEGENDAS

Art. 11. Ficam instituídas como legendas obrigatórias:

I. início do ano letivo;

II. término do ano letivo;

III. início de férias escolares (primeiro dia útil após o término das atividades educacionais do ano letivo);

IV. término de férias escolares (último dia útil anterior ao início do ano letivo);

V. término do 1º semestre letivo (último dia letivo imediatamente anterior ao início do recesso escolar);

VI. início do 2º semestre letivo (primeiro dia útil imediatamente posterior ao término do recesso escolar);

VII. recesso escolar para professores e estudantes (somente dias úteis);

VIII. recesso escolar somente para o estudante (somente dias úteis);

IX. conselho de classe (dia não letivo);

X. conselho de classe (no contrarturno);

XI. recuperação (dia não letivo);

XII. recuperação (em horário contrário);

XIII. recuperação final (somente se constar na Proposta Pedagógica e no Regimento Escolar aprovados - dia não letivo);

XIV. sábado letivo especial (registrar a atividade pedagógica a ser ofertada por etapa e, no caso de atender a todas as etapas, utilizar o termo "para todas as etapas");

XV. Dia Distrital da Educação Infantil - Lei Distrital nº 4.681, de 24 de novembro de 2011 (dia 25/08 - somente quando da oferta da Educação Infantil);

XVI. início da Semana Distrital da Educação Infantil - Lei Distrital nº 4.681, de 24 de novembro de 2011 (somente quando da oferta da Educação Infantil);

XVII. término da Semana Distrital da Educação Infantil - Lei Distrital nº 4.681, de 24 de novembro de 2011 (somente quando da oferta da Educação Infantil);

XVIII. atividades presenciais de avaliação e tutoria (somente quando da oferta da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Profissional e Tecnológica na modalidade de Educação a Distância);

XIX. Semana Pedagógica (obrigatória no início do ano letivo);

XX. início da Semana de Valorização de Mulheres que Fizeram História - Lei Federal nº 14.986, de 25 de setembro de 2024, campanha a ser realizada anualmente na segunda semana do mês de março nas escolas de Educação Básica do País;

XXI. término da Semana de Valorização de Mulheres que Fizeram História - Lei Federal nº 14.986, de 25 de setembro de 2024.

Art. 12. Ficam instituídas como legendas facultativas:

I. provas/avaliações (dia não letivo);

II. reunião de pais (dia não letivo);

- III. reunião de pais (no contraturno);
 IV. outras datas dedicadas a comemorações cívicas, sociais, religiosas etc.;
 V. apresentação de professores (início da semana pedagógica);
 VI. período de matrículas.

SEÇÃO III

DOS RECESSOS ESCOLARES

- Art. 13. A segunda-feira que antecede o Carnaval e a Quarta-Feira de Cinzas pode ser definida como recesso escolar, a critério da instituição educacional ou da rede de ensino.
 Art. 14. A data comemorativa de aniversário da respectiva Região Administrativa é considerada ponto facultativo por decreto governamental, ficando a critério da instituição educacional ou da rede de ensino adotar ou não recesso escolar.
 Art. 15. A instituição educacional ou a rede de ensino pode estabelecer como recesso escolar as datas que lhe são peculiares (data da fundação, dia do fundador ou do patrono), desde que assegure o cumprimento dos dias letivos previstos.

SEÇÃO IV

DAS ALTERAÇÕES NO CALENDÁRIO HOMOLOGADO

- Art. 16. Eventuais alterações no Calendário Escolar homologado devem resguardar o mínimo de carga horária e de dias letivos estabelecidos na legislação vigente, com a imediata comunicação ao setor competente do Conselho de Educação e à comunidade escolar.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 17. A oferta da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Profissional e Tecnológica na modalidade de Educação a Distância deve cumprir o mesmo tempo de integralização curricular da oferta presencial.
 Art. 18. Nos casos em que o Calendário Escolar ultrapasse o limite do ano civil, a instituição educacional deve inserir no campo de observações os períodos complementares.
 Art. 19. A instituição educacional pode solicitar a homologação de mais de um Calendário Escolar quando da oferta de diferentes modalidades e etapas da educação ou diante de situações que justifiquem a elaboração de calendários diferenciados.
 Art. 20. O Calendário Escolar aprovado deve ser divulgado de forma impressa e estar disponível no sítio oficial da instituição educacional ou da rede de ensino, em versão atualizada.
 Art. 21. É de responsabilidade da instituição educacional manter sob sua guarda, em arquivo próprio, o Calendário Escolar homologado, após o término do ano letivo.
 Art. 22. O Conselho de Educação do Distrito Federal é responsável por apurar fatos referentes ao descumprimento das disposições constantes nesta Resolução e determinar, em ato próprio, as sanções de acordo com suas competências.
 Art. 23. Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho de Educação do Distrito Federal.
 Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ÁLVARO MOREIRA DOMINGUES JÚNIOR

Presidente do Conselho de Educação do Distrito Federal

SECRETARIA DE ESTADO
DE SEGURANÇA PÚBLICAPOLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL
DIRETORIA DE VETERANOS, PENSIONISTAS E CIVIS

PORTARIA Nº 1.142, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

O DIRETOR DE VETERANOS, PENSIONISTAS E CIVIS, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a competência prevista no artigo 20 do Decreto nº 10.443, de 28 de julho de 2020 e considerando o contido no processo nº 00054-00053307/2022-38, resolve:

RETIFICAR a Portaria DVPC nº 720, de 26 de abril de 2022, publicada no DODF nº 102, de 01 de junho de 2022, para ONDE SE LÊ: "...artigo, 36 § 3º inciso II...", LEIA-SE: "...artigo 36, § 3º, inciso I, da Lei nº 10.486/2002 (Redação dada pelo artigo 4º, da Lei nº 10.556/2002)...".

JOSÉ GABRIEL DE SOUZA JÚNIOR

POLÍCIA CIVIL

PORTARIA Nº 280, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre critérios de lotação e de remoção dos servidores das Carreiras de Delegado de Polícia do Distrito Federal e de Polícia Civil do Distrito Federal, e dá outras providências. O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 4º, do Decreto nº 10.573, de 14 de dezembro de 2020, c/c art. 5º, inciso I, do Decreto Distrital nº 42.940, de 24 de janeiro de 2022, e ainda no art. 208, inciso I, do Regimento Interno da Polícia Civil, aprovado pela Resolução nº 1, de 7 de março de 2023, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º Os atos de lotação e de remoção dos servidores das Carreiras de Delegado de Polícia do Distrito Federal e de Polícia Civil do Distrito Federal obedecerão ao disposto nesta Portaria, sem prejuízo das demais disposições legais pertinentes.
 Art. 2º Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas a aplicação, operacionalização e execução desta Portaria.
 Art. 3º Para efeito desta Portaria, entende-se por:
 I – remoção: deslocamento da lotação do servidor de uma unidade orgânica para outra;
 II – lotação provisória: unidade orgânica na qual o servidor investido no cargo após nomeação em virtude de aprovação em concurso público exerce suas atividades laborais de forma transitória até sua lotação efetiva;
 III – lotação efetiva: unidade orgânica à qual o servidor está vinculado e desempenha as atribuições de seu cargo de forma não transitória;
 IV – reposição: movimentação de servidor na unidade para reposição da perda da força de trabalho.

CAPÍTULO II

DA LOTAÇÃO

Seção I

Do Quadro de Lotação Policial

- Art. 4º O Quadro de Lotação Policial - QLP é o instrumento que discrimina a estrutura organizacional de pessoal, necessária para o funcionamento regular de todas as unidades da Polícia Civil do Distrito Federal (PCDF).
 Art. 5º Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) elaborar e aprovar o Quadro de Lotação Policial (QLP).
 § 1º O QLP será elaborado com base nos resultados obtidos a partir do Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT), com vistas a otimizar a alocação dos servidores nas unidades da PCDF.
 § 2º Enquanto não for apresentada estimativa do quadro ideal de servidores por unidade orgânica de acordo com o DFT, o quantitativo de vagas será publicado e atualizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Seção II

Da Lotação Provisória

- Art. 6º A lotação provisória é aplicável somente para os ocupantes dos cargos de Delegado de Polícia, Agente de Polícia e Escrivão de Polícia, no momento da entrada em exercício no cargo, e ocorrerá exclusivamente no âmbito do Departamento de Polícia Circunscricional (DPC) e do Departamento de Polícia Especializada (DPE).
 Art. 7º O prazo da lotação provisória é de 3 (três) meses de efetivo exercício.
 § 1º Findo esse prazo, os servidores lotados provisoriamente serão convocados, por ato do Departamento de Gestão de Pessoas, para procederem à escolha da unidade orgânica de lotação efetiva.
 § 2º O servidor em lotação provisória poderá ser removido no âmbito do Departamento em que foi inicialmente lotado.
 Art. 8º Os novos ocupantes dos cargos de Perito Médico-Legista, Perito Criminal e Papiloscopista Policial serão inicialmente lotados no Departamento de Polícia Técnica, e os ocupantes do cargo de Agente Policial de Custódia serão inicialmente lotados no Departamento de Atividades Especiais (DEPATE).
 Parágrafo único. Os servidores mencionados neste artigo deverão permanecer lotados no respectivo Departamento por, no mínimo, 1 (um) ano.

Seção III

Da Lotação Efetiva

- Art. 9º A lotação efetiva dos servidores observará a ordem de classificação final no respectivo concurso público e as vagas existentes no momento de sua convocação.
 Parágrafo único. As vagas disponíveis serão divulgadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da convocação do servidor para lotação efetiva.
 Art. 10. A lotação efetiva ocorrerá somente nas unidades do Departamento de Polícia Circunscricional e do Departamento de Polícia Especializada.
 § 1º As vagas remanescentes do processo seletivo de remoção, oriundas do Departamento de Polícia Especializada, serão disponibilizadas para lotação efetiva, respeitada a ordem da classificação final obtida no concurso público.
 § 2º O servidor com lotação efetiva deverá permanecer na unidade pelo período mínimo de 6 (seis) meses após a entrada em exercício.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO

Seção I

Das Espécies de Remoção

- Art. 11. A remoção poderá ocorrer:
 I – de ofício;
 II – a pedido;
 III – mediante permuta;
 IV – por processo seletivo; e
 V – por recrutamento.

Seção II

Da Remoção de Ofício

- Art. 12. A remoção de ofício, no interesse da Administração, ocorrerá nas seguintes hipóteses:
 I – criação ou extinção de unidade orgânica;
 II – nomeação ou exoneração do cargo em comissão;