

2024; da Portaria nº 737, de 2024, e da Portaria nº 6, de 2024, que dispõem sobre o afastamento remunerado para estudos na SEEDF.

12.11. O servidor deverá apresentar qualquer documentação referente ao afastamento, sempre que solicitado pelo Setor de Afastamento Remunerado para Estudos, mesmo após o retorno às funções laborais.

12.12. O servidor deverá informar ao Setor de Afastamento Remunerado para Estudos, por meio de documento comprobatório, qualquer tipo de licença ocorrida durante o período do afastamento remunerado para estudos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a concessão da licença.

12.13. Ao final do afastamento remunerado para estudos, o servidor deverá apresentar, mediante convocação, seu trabalho de pesquisa em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios, mesas-redondas, colóquios, fóruns, palestras, oficinas temáticas, projetos e outras ações similares, no âmbito da SEEDF, em data e horário a serem definidos pela EAPE.

12.14. Ao final do afastamento remunerado para estudos, em caso de não comparecimento do servidor na data estabelecida para o retorno às suas atividades laborais, independentemente da conclusão do curso e da entrega do título obtido, ao Setor de Afastamento Remunerado para Estudos encaminhará memorando à Gerência de Lotação e Movimentação (GLM) da SUGEP, a fim de movimentar o servidor, seja para unidade escolar ou para exercício em setor cujas atribuições mantenham relação com área correlata à do título ou grau obtido com seu afastamento, desde que haja carência nesse setor.

12.15. Caso o servidor seja considerado habilitado e classificado neste processo seletivo e se encontre em gozo de férias ou de licenças por motivo de doença em pessoa da família, prêmio por assiduidade, para o serviço militar obrigatório, paternidade, maternidade, médica ou odontológica, previstas no art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, este deverá comunicar imediatamente o Setor de Afastamento Remunerado para Estudos para que a autorização do seu afastamento seja publicada após o término das férias ou da licença.

12.16. O servidor contemplado com o afastamento remunerado para estudos gozará de férias coletivas na forma estabelecida pelo Calendário Escolar Anual para a Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, independentemente do calendário da IES de sua vinculação.

12.17. O servidor que frequentar programa de mestrado, doutorado ou pós-doutorado fora do Distrito Federal terá, a título de trânsito, prazo de 5 (cinco) dias corridos, se o curso for realizado no Brasil, ou 10 (dez) dias corridos, se o curso for realizado no exterior, para reassumir suas funções na SEEDF.

12.18. Casos omissos serão analisados pelo Setor de Afastamento Remunerado para Estudos, juntamente com a Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos; pela autoridade máxima da EAPE e, em última instância, pelo Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal.

ISAIAS APARECIDO DA SILVA

ANEXO ÚNICO
TERMO DE COMPROMISSO PARA AFASTAMENTO
REMUNERADO PARA ESTUDOS

Eu, _____, matrícula(s) _____, cargo _____, estou de acordo com o disposto na legislação que rege o afastamento remunerado para estudos da SEEDF e comprometo-me a:

- dedicar todo o tempo concedido ao afastamento do cargo/matricula(s) acima referido(s) a estudos relativos ao curso ao qual estou vinculado;
- solicitar exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função gratificada em que porventura estiver investido, no ato de publicação de meu afastamento remunerado para estudos no DODF;
- comunicar à EAPE, caso seja considerado classificado no processo seletivo, a ocorrência de férias ou licenças por motivo de doença em pessoa da família, prêmio por assiduidade, para o serviço militar obrigatório, paternidade, maternidade, médica ou odontológica (conforme o art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011), para que a autorização do meu afastamento seja publicada após o término das férias ou da licença;
- planejar com minha chefia imediata, antes do meu afastamento, a compensação de horário para curso que exija a atividade laboral de 20 (vinte) horas concomitantemente com o afastamento, quando for o caso;
- cumprir todas as normas do regimento do curso, de forma a não acarretar o meu desligamento;
- realizar as atividades acadêmicas semestrais do curso e ter aprovação nas disciplinas cursadas, de forma a cumprir as demandas curriculares mínimas e necessárias para a aprovação final;
- matricular-me, a cada semestre, cumprindo o número mínimo de créditos, em disciplinas exigidas pelo curso;
- apresentar à EAPE, semestralmente, os seguintes documentos:
 - comprovante de matrícula ou declaração de aluno regular, ainda que em fase de elaboração de trabalho final;
 - relatório de desempenho acadêmico, em formulário a ser disponibilizado pela EAPE;
 - histórico escolar com as informações do(s) último(s) semestre(s) cursado(s);
- informar qualquer alteração relativa ao meu endereço e aos demais dados por mim fornecidos no formulário de Requerimento de afastamento remunerado para estudos, bem como no que se refere ao meu procurador, quando for o caso;

10. apresentar à EAPE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, comprovante de homologação das licenças previstas no art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, ocorridas durante o meu período de afastamento;

11. submeter à apreciação da EAPE a exposição de motivos para trancamento do curso, antes da efetivação do trancamento na Instituição de Ensino Superior (IES);

12. permanecer no curso e na IES para o qual fui afastado;

13. comunicar imediatamente à EAPE o meu desligamento da IES, caso isso venha a ocorrer durante o afastamento remunerado para estudos;

14. comunicar previamente à Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos alterações no projeto de pesquisa inicialmente apresentado;

15. manter preservado o foco na Educação Básica em caso de alteração no projeto de pesquisa;

16. informar ao Setor de Afastamento Remunerado para Estudos participações em estágios e/ou eventos acadêmicos no exterior;

17. apresentar à EAPE, no prazo máximo de 6 (seis) meses após o retorno às atividades laborais, título ou grau obtido com o curso que justificou o meu afastamento remunerado para estudos e cópia do trabalho final, conforme o curso, para fins de análise referente à relação do projeto apresentado na solicitação de afastamento remunerado para estudos;

18. apresentar, para cursos realizados no exterior, em um prazo máximo de 12 (doze) meses após o retorno do afastamento remunerado, validação oficial de reconhecimento do diploma, emitida por IES designada pelo Ministério da Educação (MEC);

19. solicitar prorrogação de meu afastamento, na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, mediante declaração do orientador do curso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do afastamento, respeitado o prazo estipulado pela IES;

20. Apresentar-se ao Setor de Afastamento Remunerado para Estudos na EAPE, a fim de obter memorando de encaminhamento para reassumir minhas funções laborais, ao término de meu período de afastamento:

a) no 1º dia útil subsequente, no caso de cursos realizados no Distrito Federal;

b) após 5 (cinco) dias corridos subsequentes, no caso de cursos realizados fora do Distrito Federal e dentro do território nacional;

c) após 10 (dez) dias corridos subsequentes, no caso de cursos realizados fora do país;

21. permanecer no efetivo exercício de minhas atribuições, no cargo e na carga horária para o qual fui liberado, após o meu retorno, por período igual ao do afastamento concedido;

22. apresentar qualquer documentação referente ao meu afastamento, sempre que solicitado pelo Setor de Afastamento Remunerado para Estudos, mesmo após o retorno às minhas funções laborais;

23. apresentar documentos escritos em língua estrangeira acompanhados da respectiva tradução juramentada em língua portuguesa;

24. compartilhar com os servidores e estudantes da SEEDF, após o término do curso, os conhecimentos adquiridos durante o meu afastamento;

25. apresentar justificativa à EAPE caso os prazos previstos nos itens 5 e 6 do edital não sejam cumpridos, para fins de análise e de eventual definição de novo prazo;

26. incluir, entre os elementos pré-textuais do meu trabalho final, resumo em língua portuguesa, quando o trabalho for, originalmente, escrito em língua estrangeira;

27. apresentar ao Setor de Afastamento Remunerado para Estudos comprovante oficial de marcação de defesa ou documento equivalente da IES;

28. apresentar ao Setor de Afastamento Remunerado para Estudos ata de defesa ou documento equivalente de apresentação do trabalho final até 5 dias úteis após a defesa ou apresentação do trabalho final;

29. retomar minhas funções laborais até 30 dias após a defesa ou apresentação do trabalho final, observado o prazo máximo autorizado para o afastamento remunerado para estudos, sob pena de ressarcimento dos dias em afastamento indevido.

30. acatar a convocação para apresentar meu trabalho de pesquisa em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios, mesas-redondas, colóquios, fóruns, palestras, oficinas temáticas, projetos e outras ações similares, no âmbito da SEEDF, em data e horário a serem definidos pela EAPE.

Local e Data: _____

Assinatura do Servidor: _____

Email: _____

Telefones (fixo e celular): _____

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
UNIDADE DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO
DAS LICITAÇÕES E AJUSTES
DIRETORIA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS
GERÊNCIA DE COMPRAS E ATAS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2024-UASG 450432
Processo: 00080-00233624/2023-18- Pregão Eletrônico nº 90014/2024. Objeto: uniforme escolar, aos estudantes da rede pública das Escolas de Gestão Compartilhada / Colégios Cívico-Militares do DF da Secretaria de Estado Educação do DF, por meio de Registro de Preços, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital. Empresa: BSH INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS DO VESTUARIO LTDA, inscrição no CNPJ 35.084.241/0001-40, valor total da Ata: R\$ 267.769,68 (duzentos e sessenta e sete mil setecentos e sessenta e nove reais e sessenta e oito centavos). A ata encontrar-se-á disponibilizada na íntegra para consulta no site <https://www.educacao.df.gov.br/pregao-eletronico/>.

JONATHAS FERNANDO DA SILVA DE MORAIS
Gerente de Compras e Atas