Secretaria de Estado
de Educação

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Carta de Serviços ao Cidadão

CONTEÚDO

APRESENTAÇÃO 5

SERVIÇOS 6

Adaptação de Estudos 6

Alimentação Escolar 6

Aproveitamento de Estudos 7

Avanço de Estudos 7

Boletim Escolar 8

Centro de Iniciação Desportiva (Cid) 8

Centro Interescolar de Língua (CIL) 9

Certificação Encceja 10

Certificação Enem 11

Matrícula nova para Educação Infantil - Creches 11

Credenciamento de Novas Escolas 13

Deficiente Auditivo 14

Deficiente Visual 14

Direitos e Deveres dos Estudantes (Rede Pública) 14

Direitos e Deveres dos Estudantes (Rede Privada) 15

Educação a Distância (Eja) 15

Educação Profissionalizante 16

Ensino Especial 17

Equivalência de Estudos (Conclusão) 18

Equivalência de Estudos (Transferência) 19

Escola Bilíngue Libras 19

Escolas Credenciadas (Rede Privada) 19

Escolas Extintas 20

Estudante Atleta 20

Estudante Gestante 21

Ginástica nas Quadras 21

Histórico Escolar 22

Processo de Inclusão 23

Inspeção 24
Instituições Conveniadas 25
Matrícula a Qualquer Tempo 26
Remanejamento Escolar 26
Matrícula Nova para Educação Especial 27
Efetivação de Matrícula Nova 28
Renovação de Matrícula 29
Remanejamento Escolar 29
Transferência Escolar 30
Transporte Escolar 30
Uniforme Escolar 31
Voltar a Estudar 31
Dúvidas Frequentes 32
Como Ingressar no Quadro de Profissionais da Secretaria de Educação? 32
O Que é Carência? 32
Qual o Procedimento para Contratar um Professor Temporário? 33

APRESENTAÇÃO

A Fundação Educacional do Distrito Federal (FEDF) foi extinta pelo Decreto nº 21.396, de 31 de julho de 2000, publicado no DODF nº 146, de 01 de agosto de 2000, que delegou à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEDF) a competência para praticar atos e adotar medidas necessárias à gestão da entidade.

A Secretaria de Estado de Educação situa-se em três sedes no Distrito Federal. A Unidade I está localizada no Setor Bancário Norte - Quadra 02 Bloco C - Edifício Phenícia; a Unidade II, na Asa Norte, Módulo D - SGAN 607; e a Unidade III fica no SIA - SAPS Área especial - lote E.

Atualmente, a instituição conta com cerca de 50 mil servidores, incluindo, profissionais das carreiras: magistério público e, também, assistência à educação.

A SEDF atua no território do Distrito Federal, em 783 instituições de educação, divididas em 14 Coordenações Regionais de Ensino, sendo 660 escolas de Educação Básica, 5 Centros de Ensino Profissionalizantes, além de 17 Centros Interescolares de Língua, 50 Centros de Educação da Primeira Infância e, ainda, 13 Centros de Ensino Especial.

Contando com mais de 35 serviços prestados junto à comunidade do DF, a Secretaria de Estado de Educação tem como missão proporcionar uma educação pública gratuita e democrática, voltada à formação integral do ser humano, para que possa atuar como agente de construção científica, cultural e política da sociedade, assegurando a universalização do acesso à escola e da permanência com êxito no percurso escolar de todos os estudantes.

SERVIÇOS

ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Descrição
Procedimento pedagógico que visa o ajustamento e acompanhamento do novo currículo e da nova matriz curricular, destinados a estudantes de outras instituições educacionais.

Documentos e/ou Requisitos
A análise da documentação apresentada é realizada pela Secretaria Escolar e Equipe Pedagógica.

Setor Responsável
Secretaria da Unidade Escolar.

Endereço
Unidade Escolar de matrícula.

Horário de Atendimento
Conforme funcionamento da Unidade Escolar.

Contato
Na própria Unidade Escolar.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Descrição
Alimentação a todos os estudantes da educação básica. O Programa de Alimentação Escolar – PAE/DF, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal atende aos estudantes durante todos os dias letivos, nas instituições de ensino.

Documentos e/ou Requisitos
Estudantes matriculados na rede pública de ensino do DF.

Setor Responsável
Coordenação de Alimentação Escolar.

Endereço
SGAN 607, Projeção D, Sala 106 - Asa Norte.

Horário de Atendimento
Das 8h às 12h e das 14h às 18h

Contato
(61) 3901-1877

Prazo de Atendimento
Após a matrícula.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Descrição
Procedimento pedagógico que permite a unidade escolar considerar concluídos os estudos realizados com aproveitamento pelo estudante, em determinados componentes curriculares.

Documentos e/ou Requisitos
Apresentação de documento escolar que comprove a autenticidade e regularidade dos estudos realizados, para análise e decisão pela equipe pedagógica da unidade escolar.

Setor Responsável
Direção/Secretaria da Unidade Escolar.

Endereço
Unidade Escolar de matrícula.

Horário de Atendimento
Conforme funcionamento da Unidade Escolar.

Contato
Na própria Unidade Escolar.

AVANÇO DE ESTUDOS

Descrição
Procedimento pedagógico que permite o avanço de estudos a períodos mais adiantados, quando assim indicarem a potencialidade do estudante, seu progresso nos estudos e suas condições pedagógicas de ajustamento aos períodos subsequentes. Os critérios para adoção do avanço de estudos estão expressos no Art. 233 do Regimento Escolar da Rede Pública.

Documentos e/ou Requisitos
Deve ser requerido por um professor e atender os critérios estabelecidos no artigo 161 da Resolução n° 1/2012 do Conselho de Educação do Distrito Federal (CEDF), alterada pela nº 1/2014-CEDF.

Setor Responsável
Equipe Pedagógica da Unidade Escolar.

Endereço
Unidade Escolar de matrícula.

Contato
Na própria Unidade Escolar.

BOLETIM ESCOLAR

Descrição
O documento escolar que apresenta o resultado bimestral/trimestral obtido pelo estudante no decorrer do ano letivo.

Documentos e/ou Requisitos
Emitido pela Unidade Escolar após o término de cada período letivo.

Setor Responsável
Secretaria Escolar.

Endereço
Unidade Escolar de matrícula.

Horário de Atendimento
Conforme funcionamento da Unidade Escolar.

Contato
Direção ou Secretaria Escolar da própria Unidade Escolar de matrícula.

CENTRO DE INICIAÇÃO DESPORTIVA (CID)

Descrição
Os Centros de Iniciação Desportiva (CID) têm o objetivo de oportunizar aos estudantes da Rede Pública de Ensino da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal a prática e o conhecimento técnico e tático de diferentes modalidades esportivas.

As aulas são gratuitas e exclusivas aos estudantes da rede pública de ensino, realizadas no contra turno escolar.

Os polos do projeto estão localizados nas 14 (quatorze) Coordenações Regionais de Ensino e as inscrições são feitas diretamente com os professores.

Documentos e/ou Requisitos
Declaração de escolaridade expedida pela Unidade Escolar.
Estudantes de 8 a 17 anos.

Setor Responsável
Coordenações Regionais de Ensino da SEDF por meio das Gerências de Educação Básica.

Endereço
Área nº 05, Setor Tradicional, Brazlândia – DF;
QNM 14, Área Especial, Ceilândia Norte – DF;
EQ 17/27, Área Especial, Setor Oeste, Gama – DF;
QE 38, Área Especial D, Guará II – DF;
Av. Contorno, A/E 06, lotes H/N, Núcleo Bandeirante – DF;
DF 250, KM 03, Região dos Lagos, Sítio Rosas, Paranoá – DF;
Setor Educacional, lotes C/D, Planaltina – DF;
SEPN 511, Bloco C, Ed. Bittar III – Asa Norte – DF;
Quadra 203, lote 32, Av. Recanto das Emas, Recanto das Emas DF;

QS 104, conj. 05, lote 01, loja 01, Samambaia Sul – DF;
EQ 215/315, Área Especial, CAIC, Santa Maria Norte – DF;
Quadra 05, Conj. A, Área Especial, CAIC UNESCO, S. Sebastião;
Quadra 4, Área Especial 4, Sobradinho – DF;
QSD 11, Lotes 05/07/09 - Edifício Eldorado, Taguatinga Sul – DF.

Horário de Atendimento
Manhã e tarde.

Contato
Brazlândia - (61) 3901-3683
Ceilândia - (61) 3901-6646
Gama - (61) 3901-8093
Guará - (61) 3901-6657
Núcleo Bandeirante - (61) 3901-4337
Paranoá - (61) 3901-7552
Planaltina - (61) 3901-4472
Plano Piloto/ Cruzeiro - (61) 3901-8150
Rec. Das Emas - (61) 3901-1549
Samambaia - (61) 3901-7944
Santa Maria - (61) 3901-6593
São Sebastião - (61) 3901-8343
Sobradinho - (61) 3901-4094
Taguatinga - (61) 3901-8046

CENTRO INTERESCOLAR DE LÍNGUA (CIL)

Descrição
A Rede Pública de Ensino dispõe de 17 unidades de Centros de Línguas. Estudantes matriculados na rede pública de ensino, a partir do 6º ano do ensino fundamental e da Educação de Jovens e Adultos (EJA), 2º e 3º segmentos, podem concorrer a uma vaga e estudar Inglês, Francês ou Espanhol, no contraturno.

Documentos e/ou Requisitos
Os contemplados receberão uma notificação da SEDF com orientações para efetivação da matrícula.

Endereços/Telefones
Asa Norte
SHCGN 711, Área Especial s/n
(61) 3901-4359
Asa Sul
SGAS 907/908, Módulo 25/26
(61) 3901-7613 e 3901-7619
Brazlândia
Quadra 2, Área Especial 7
(61) 3901-3671 e 3901-6630
Ceilândia
QNM 13, Área Especial (Ceilândia Sul)

(61) 3373-2923 e 3901-3746

Gama
Setor Central, Praça 2, Entrequadras 16/18 AE
(61) 3901-8111 e 3901-8053

Guará
QE 7, Lote AE
(61) 3901-3697, 3381-6123 e 3901-4436

Núcleo Bandeirante
Setor Tradicional, CEMNB, 3ª Avenida, AE 4, Praça Oficial 4/2
(61) 3386-4079

Paranoá
DF-250, km 3, Região dos Lagos, Sítio Rosas
(61) 3901-7548

Planaltina
Setor Residencial Leste, Quadras 3 e 4, Lote H
(61) 3901-4628

Recanto das Emas
Avenida Monjolo, Quadra 306, Área Especial
(61) 3332-5260

Riacho Fundo II
QN 14, Conjunto D, Lote A
(61) 3901-8043

Samambaia Norte
QN 407, Bloco G
(61) 3083-5005

Santa Maria
CL 114, Conjunto D, 4º Andar, Santa Maria Shopping
(61) 3901-6597

São Sebastião
Setor Tradicional, Rua 1, Número 101, CEF Cerâmica São Paulo
(61) 3901-5549

Sobradinho
Quadra 11, Área Reservada 1
(61) 3901-4099 e 3901-4096

Taguatinga
QSB 2, Área Especial 3/4
(61) 3901-6771 e 3351-1283

Horário de Atendimento
Conforme funcionamento do Centro Interescolar de Línguas.

CERTIFICAÇÃO ENCCEJA

Descrição
Emissão de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e/ou Histórico Parcial, aos estudantes que tenham obtido pontuação exigida.

Documentos e/ou Requisitos
Dirigir-se a uma escola certificadora, constante em portaria específica, definida anualmente.

Setor Responsável
Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - COSINE.

Endereço
Unidade Escolar.

Horário de Atendimento
Conforme funcionamento da Unidade Escolar.

Contato
Na própria Unidade Escolar.

CERTIFICAÇÃO ENEM

Descrição
Emissão de Certificado de Conclusão ou Declaração Parcial de Proficiência, aos estudantes que tenham obtido pontuação exigida.

Documentos e/ou Requisitos
Dirigir-se a uma escola certificadora constante em portaria específica, definida anualmente.

Setor Responsável
Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - COSINE.

Endereço
Unidade Escolar.

Horário de Atendimento
Conforme funcionamento da Unidade Escolar.

Contato
Na própria Unidade Escolar.

MATRÍCULA NOVA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES

Descrição

A Educação Infantil – Creche é ofertada às crianças na faixa etária de zero (0) até três (3) anos, e ocorre conforme o Manual de Procedimentos para Atendimento à Educação Infantil – Creche, disponível no link:
http://www.cre.se.df.gov.br/ascom/documentos/manual_de_creche.pdf
Procedimentos
O processo obedecerá às seguintes etapas:
Inscrição
Validação
Classificação

Encaminhamento
Matrícula

Inscrição
A inscrição deverá ser realizada pela Mãe ou Responsável Legal por meio da Central Única de Atendimento Telefônico (Telematrícula 156).

Horário de Atendimento
Durante todo o ano nos seguintes horários:
Dias úteis: das 7h às 19h.
Sábados, domingos e feriados: das 8h às 18h.

Validação
Para a validação da inscrição é necessário que a Mãe ou Responsável Legal compareça à UNIPLAT, localizada na CRE, conforme a Região/Sub-região indicada no momento da inscrição, em qualquer dia útil do mês, portando cópia e original dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto.
- CPF da Mãe ou Responsável Legal.
- Carteira de Identidade da Mãe ou Responsável Legal.
- Comprovante de residência da Mãe ou Responsável Legal.
- Documentos que comprovem os Critérios de Prioridade para o Atendimento, constantes no
- Quadro 01 do Manual de Procedimentos para Atendimento à Educação Infantil – Creche (disponível no site: http://www.cre.se.df.gov.br/ascom/documentos/manual_de_creche.pdf)

Classificação
A classificação das crianças inscritas no Cadastro de Solicitação de Vagas se dará na ordem decrescente de pontuação, da maior pontuação para a menor, obtida a partir dos "Critérios de Prioridade para o Atendimento" e do "Critério de Bonificação", descritos nos Quadros 01 e 02 do referido Manual.

Critérios de Desempate

- Caso haja empate, serão utilizados os seguintes critérios, na ordem apresentada:
- Criança com maior tempo de inscrição no Cadastro de Solicitação de Vagas.
- A Mãe Trabalhadora ou o Responsável Legal Trabalhador que apresentar a menor renda.
- Mãe ou Responsável Legal com maior número de filhos(as).
- Criança mais velha.

Divulgação da Classificação

Após a validação da inscrição será publicizada, por meio de consulta em seu sítio oficial, a classificação das crianças inscritas no Cadastro de Solicitação de Vagas, sendo possível a Mãe ou Responsável Legal verificar a classificação da criança a qualquer tempo, seguindo os passos:

- Acessar a página oficial da SEEDF: http://www.se.df.gov.br/
- Clicar em consulta de inscritos para Educação Infantil
- Iserir a data de nascimento e o nome da criança nos campos destinados

Encaminhamento
O Encaminhamento se dará com base no "Cadastro Único" por Região/Sub-região,

respeitando-se a listagem de classificação e a capacidade de oferta de vagas nas UE da Rede Pública de Ensino e nas Instituições Educacionais Parceiras.

Matrícula

A Mãe ou Responsável Legal da criança selecionada para uma vaga na Educação Infantil – Creche deverá comparecer à UE da Rede Pública de Ensino ou Instituição Educacional Parceira para efetivar a matrícula no prazo de até 24 horas, contadas a partir do comparecimento à UNIPLAT da Coordenação Regional de Ensino, portando os seguintes documentos:

- Documento de encaminhamento para a efetivação de matrícula expedido pela UNIPLAT.
- Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto.
- Cartão de vacinação atualizado.
- Documento de identidade da Mãe ou Responsável Legal.
- CPF da Mãe ou Responsável Legal.
- Comprovante de residência da Mãe ou Responsável Legal.
- Duas (2) Fotos da criança.

OBS.: A matrícula da criança somente será efetivada mediante a apresentação dos documentos originais e cópias descritos acima.

Em caso de NÃO comparecimento da Mãe ou Responsável Legal à UE da Rede Pública de Ensino ou Instituição Educacional Parceira, onde foi disponibilizada a vaga, no prazo de 24h, a vaga será destinada à próxima criança, de acordo com a listagem de classificação daquela Região/Sub-região.

Contato

Telefones e endereços das Coordenações Regionais de Ensino do DF disponíveis no link: http://www.se.df.gov.br/coordenacoes-regionais-de-ensino/

CREDENCIAMENTO DE NOVAS ESCOLAS

Descrição

Atendimento e orientações às pessoas interessadas em iniciar uma oferta de ensino ou modalidade de ensino. Ou, ainda, regularizar o funcionamento de instituições educacionais não credenciadas.

Documentos e/ou Requisitos

Preenchimento de formulário específico (disponível no link: http://www.se.df.gov.br/autuacao-de-processos/)

Anexar documentação exigida no artigo 101, da Resolução nº1/2012-CEDF, alterada pela nº 1/2014-CEDF, disponibilizada no site do Conselho de Educação do Distrito Federal.

Setor Responsável

Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino – COSINE

Endereço

SBN, Quadra 02, Bloco C — Edifício Phenícia – 9º andar – Asa Norte – Brasília.

Horário de Atendimento
Segunda à Sexta, das 9h às 12h e das 14h às 18h

Contato
(61) 3901 3217

DEFICIENTE AUDITIVO

Descrição
Atendimento complementar aos estudantes surdos. Promove capacitação para os professores.

Documentos e/ou Requisitos
Procurar diretamente o Centro de Atendimento ao Surdo - CAS.

Setor Responsável
Centro de Atendimento ao Surdo – CAS.

Endereço
SGAS, 911/912, conjunto E, CEE 01 de Brasília – DF.

Horário de Atendimento
Das 8h às 12 e das 14 às 18h.

DEFICIENTE VISUAL

Descrição
Atendimento complementar aos estudantes com deficiência visual.

Documentos e/ou Requisitos
Procurar diretamente o Centro de Atendimento Pedagógico - CAP.

Setor Responsável
Coordenação do Centro de Atendimento Pedagógico - CAP.

Endereço
SGAS, 612, CEE Deficientes Visuais, Brasília – DF.

Horário de Atendimento
Das 8h às 12 e das 14 às 18h.

DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES (REDE PÚBLICA)

Descrição
Prestação de informações legais sobre a vida escolar do estudante matriculado na rede pública.
Os direitos dos estudantes estão expressos no artigo 306 do Regimento Escolar.

Os deveres dos estudantes estão expressos no artigo 307 do Regimento Escolar.

(Disponível no link:
http://www.cre.se.df.gov.br/ascom/documentos/suplav/regimento_escolar_rede_publica_22jun15.pdf)

Documentos e/ou Requisitos
Sempre que demandado pelo interessado.

Setor Responsável
Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - COSINE.

Endereço
SBN, Quadra 02, Bloco C – Edifício Phenícia – 9º andar – Asa Norte – Brasília.

Horário de Atendimento
Segunda a Sexta , das 9h às 12h e das 14h às 18h.

Contato
(61) 3901 3259
geterp.cosine@gmail.com

DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES (REDE PRIVADA)

Descrição
Prestação de informações legais sobre a vida escolar do estudante matriculado na rede privada de ensino, em consonância com o Regimento Escolar aprovado para cada Instituição Educacional credenciada ou recredenciada.

Documentos e/ou Requisitos
Sempre que demandado pelo interessado.

Setor Responsável
Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - COSINE.

Endereço
SBN, Quadra 02, Bloco C – Edifício Phenícia – 9º andar – Asa Norte – Brasília.

Horário de Atendimento
Segunda a Sexta, das 9h às 12h e das 14h às 18h.

Contato
(61) 3901 3180 – GOTIES.
gotie.cosine@gmail.com (Rede Privada).

EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EJA)

Descrição
Oferta destinada para o 2º (6º ao 9º do Ensino Fundamental) e 3º (Ensino Médio) segmentos. A mediação didático-pedagógica.

Documentos e/ou Requisitos

Originais e cópias dos seguintes documentos:
•RG e CPF;
•Histórico Escolar do nível anterior;
•Histórico Escolar ou Declaração Provisória de Matrícula (DEPROV) do nível atual;
•Comprovante de Residência;
•Comprovação de Necessidade Especial (opcional): cópias de laudos.
E mais:
•Número de telefone fixo;
•3 fotografias 3x4;
•1 e-mail próprio e ativo.

Setor Responsável

Centro de Educação de Jovens e Adultos (CESAS)

Endereço

Cesas- L2 Sul, SGAS 602 - Projeção D (ao lado da Escola de Música) – Asa Sul - Brasília.

Horário de Atendimento

Das 8h às 12h e das 14h às 17h.

Contato

(61) 3901-7592
coord.eadcesas@se.df.gov.br

EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE

Descrição

Os Centros de Educação Profissional da SEEDF visam formar e qualificar profissionais no âmbito da educação profissional de Nível Básico (Formação Inicial e Continuada) e de Nível Médio em diversas áreas de atuação, nos diferentes níveis e modalidades de ensino nas formas presencial e a distância. São oferecidos cursos técnicos nas áreas de administração, informática, enfermagem, nutrição, saúde bucal, telecomunicações e eletrônica.

Documentos e/ou Requisitos

Conforme Edital a ser publicado.

Setor Responsável

Secretaria do Centro de Educação Profissional.

Contatos

Centro de Educação Profissional de Ceilândia
www.cepceilandia.df.gov.br/
Telefone: 3376-2105
Centro de Educação Profissional – Escola Técnica de Brasília
www.etb.com.br
Telefone: 3901-6767
Centro de Educação Profissional de Saúde de Planaltina
Telefone: 3901-6581
www.cepsaude.net.br

Centro de Educação Profissional – Escola de Música de Brasília
www.emb.se.df.gov.br
Telefone: 3901-7688 / 3901-7594

Horário de Atendimento
Conforme funcionamento do Centro de Educação Profissional

ENSINO ESPECIAL

Descrição
Escolas especializadas para atendimento complementar a estudantes com deficiência incluídos em escolas regulares e para estudantes com maior grau de comprometimento em caráter exclusivo. São ofertados:

- Currículo Funcional;
- Oficinas pedagógicas;
- Educação Física;
- Dança;
- Musicoterapia;
- Serviço de orientação ao trabalho.

Para ter acesso a esse serviço, o estudante deverá estar matriculado em escola regular ou, após avaliação da equipe especializada de apoio a aprendizagem (EEAA), ser matriculado no próprio Centro de Ensino Especial.

Documentos e/ou Requisitos
Procurar diretamente as secretarias dos Centros de Ensino Especial e solicitar avaliação para o estudante.

Setor Responsável
Centros de Ensino Especial.

Endereços
CEE 01 de Brasília, SGAS 911/912, conjunto E, Brasília – DF;
CEE Deficientes Visuais, SGAS 612, Brasília – DF;
CEE 02 de Brasília, SGAS 612, Brasília – DF;
CEE 01 de Brazlândia, EQ 2/4, ÀE, Setor Norte – Brazlândia – DF;
CEE 01 de Ceilândia, EQNP 10/14, Setor P Sul, Ceilândia – DF;
CEE 02 de Ceilândia, QNO 12, Área Especial G, Ceilândia – DF;
CEE 01 do Gama, EQ 55/56, ÀE 2, Setor Central, Gama – DF;
CEE 01 do Guará, QE 20, lote A, Área Especial 01, Guará – DF;
CEE 01 de Planaltina, Setor Educacional, lote 01, Planaltina – DF;
CEE 01 de Taguatinga, QNJ 20, Área Especial 12, Taguatinga – DF;
CEE 01 de Samambaia, QR 303, Samambaia Sul – DF;
CEE01 de Santa Maria, QR 208, Santa Maria Sul – DF;
CEE 01 de Sobradinho, Quadra 14, Área Especial, Sobradinho - DF.

Horário de Atendimento
Das 8h às 12 e das 14 às 18h.

Contato
CEE 01 de Brasília 3901-7626;
CEE Deficientes Visuais 3901-7607;
CEE 02 de Brasília 3901-7608;
CEE 01 de Brazlândia 3901-3665;
CEE 01 de Ceilândia 3901-6870;
CEE 02 de Ceilândia – 3901-8345;
CEE 01 do Gama 3901-8129;
CEE 01 do Guará 3901-3709;
CEE 01 de Planaltina 3901-4475;
CEE 01 de Taguatinga 3901-6749;
CEE 01 de Samambaia 3901-7744;
CEE 01 de Santa Maria – 3901-6614;
CEE 01 de Sobradinho 3901-4101;

EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS (CONCLUSÃO)

Descrição
Procedimento pelo qual se estabelece a equivalência de curso ou de estudos de Nível Médio concluídos no exterior. Deverão ser submetidos à análise do Conselho de Educação do Distrito Federal (CEDF).

Documentos e/ou Requisitos
Preencher formulário específico disponível no site www.cedf.se.df.gov e apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:
•Histórico Escolar expedido pela escola estrangeira, autenticado no consulado brasileiro do país de origem;
•Certificado de Conclusão de Curso feito no exterior, quando for o caso, autenticado no consulado brasileiro do país de origem;
•Tradução juramentada de todos os documentos expedidos pela escola estrangeira, com exceção dos países de Língua Portuguesa;
•Histórico Escolar das séries do Ensino Médio, cursadas no Brasil, quando for o caso;
•Comprovante de Residência no Distrito Federal;
•Documento Pessoal.

Setor Responsável
Conselho de Educação do Distrito Federal-CEDF.

Endereço
SBN, Quadra 02, Bloco C, Edifício Phenícia, 10º andar, Asa Norte – Brasília.

Horário de Atendimento
Segunda a Sexta, das 8h às 12h e das 13h às 15h.

Contato
(61) 3229 3232
cedf.df@gmail.com

EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS (TRANSFERÊNCIA)

Descrição
Procedimento pelo qual se estabelece a correspondência entre os estudos realizados no exterior e àqueles previstos na legislação educacional brasileira.

Documentos e/ou Requisitos
Apresentar à secretaria escolar:
Documentação Escolar devidamente traduzida;
Cópia dos documentos pessoais.

Setor Responsável
Direção/Secretaria da Unidade Escolar.

Endereço
Unidade Escolar de matrícula.

Horário de Atendimento
Conforme funcionamento da Unidade Escolar.

Contato
Na própria Unidade Escolar.

ESCOLA BILÍNGUE LIBRAS

Descrição
Escola regular tendo Libras (Língua Brasileira de Sinais) como primeira língua.

Documentos e/ou Requisitos
Procurar diretamente a secretaria da escola.

Setor Responsável
Secretaria da escola.

Endereço
QNH 01/03 A/E01 e 02 Taguatinga Norte.

Horário de Atendimento
Das 8h às 12 e das 14 às 18h.

ESCOLAS CREDENCIADAS (REDE PRIVADA)

Descrição
Visualização da situação legal de todas as escolas credenciadas ou em processo de recredenciamento junto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Documentos e/ou Requisitos
Pesquisa no site da SEDF (disponível no link: http://www.se.df.gov.br/autuacao-de-processos/)

Setor Responsável
Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino – COSINE.

Endereço
SBN, Quadra 02, Bloco C, Edifício Phenícia, 9º andar, Asa Norte – Brasília.

Horário de Atendimento
Das 8h as 12 e das 14 às 18h.

Contato
(61) 3901 3183
E-mail: gedae.cosine@gmail.com

ESCOLAS EXTINTAS

Descrição
Emissão gratuita de certidão de estudos que corresponda à declaração de escolaridade cursada pelo interessado.

Documentos e/ou Requisitos
Cópia e original da carteira de identidade.

Setor Responsável
Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - COSINE.

Endereço
SBN Quadra 02 Bloco C, Edifício Phenícia, 9º andar, Asa Norte – Brasília.

Horário de Atendimento
Segunda à Sexta, das 9h às 12h e das 14h às 18h.

Contato
(61) 3901 3183
E-mail: gedae.cosine@gmail.com

Prazo de Atendimento
15 dias ressalvados os casos de excepcionalidade.

ESTUDANTE ATLETA

Descrição
Benefício concedido ao estudante que participa de competições e/ou eventos oficiais representando a unidade escolar, a comunidade, clubes ou federações esportivas.

Documentos e/ou Requisitos
Comprovar convocação para participar das competições e/ou eventos oficiais.

Setor Responsável
Direção da Unidade Escolar.

Endereço
Unidade Escolar de matrícula.

Horário de Atendimento
Conforme funcionamento da Unidade Escolar.

Contato
Na própria Unidade Escolar.

ESTUDANTE GESTANTE

Descrição
Benefício concedido à estudante gestante, com vistas à realização de exercícios domiciliares individualizados e com acompanhamento da unidade escolar pelo prazo previsto na Constituição Federal de 1988, para licença maternidade, qual seja, 180 (cento e oitenta) dias.

Documentos e/ou Requisitos
Apresentar documento comprobatório de afastamento: Atestado Médico

Setor Responsável
Direção/Secretaria da Unidade Escolar.

Endereço
Unidade Escolar de matrícula.

Horário de Atendimento
Unidade Escolar.

Contato
Na própria Instituição Educacional/Unidade Escolar.

GINÁSTICA NAS QUADRAS

Descrição
O Programa Ginástica nas Quadras tem como objetivo a melhoria da qualidade de vida da comunidade escolar, prioritariamente idosos, por meio de práticas corporais e atividades sociais.

Inscrições gratuitas para membros da comunidade escolar, feitas diretamente com os professores do Programa.

Documentos e/ou Requisitos
O participante precisa apresentar o atestado médico de saúde.

Setor Responsável
Coordenações Regionais de Ensino da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, por meio das Gerências de Educação Básica.

Endereço
Área nº 05, Setor Tradicional, Brazlândia – DF;
QNM 14, Área Especial, Ceilândia Norte – DF;
EQ 17/27, Área Especial, Setor Oeste, Gama – DF;
QE 38, Área Especial D, Guará II – DF;
Av. Contorno, A/E 06, lotes H/N, Núcleo Bandeirante – DF;
DF 250, KM 03, Região dos Lagos, Sítio Rosas, Paranoá – DF;
Setor Educacional, lotes C/D, Planaltina – DF;
SEPN 511, Bloco C, Ed. Bittar III – Asa Norte – DF;
Quadra 203, lote 32, Avenida Recanto das Emas, Recanto das Emas – DF;
QS 104, conj. 05, lote 01, loja 01, Samambaia Sul – DF;
EQ 215/315, Área Especial, CAIC, Santa Maria Norte – DF;
Quadra 05, Conj. A, Área Especial, CAIC UNESCO, S. Sebastião
Quadra 4, Área Especial 4, Sobradinho – DF;
QSD 11, Lotes 05/07/09 - Edifício Eldorado, Taguatinga Sul – DF.

Horário de Atendimento
Manhã, tarde e noite.

Contato
Brazlândia - (61) 3901-3683
Ceilândia - (61) 3901-6646
Gama - (61) 3901-8093
Guará - (61) 3901-6657
Núcleo Bandeirante - (61) 3901-4337
Paranoá - (61) 3901-7552
Planaltina - (61) 3901-4472
Plano piloto - (61) 3901-8150
Recanto das Emas - (61) 3901-1549
Samambaia - (61) 3901-7944
Santa Maria - (61) 3901-6593
São Sebastião - (61) 3901-8343
Sobradinho - (61) 3901-4094
Taguatinga - (61) 3901-8046

HISTÓRICO ESCOLAR

Descrição
Documento que comprova a vida escolar do estudante, onde são registradas as avaliações, a freqüência e a carga horária cumprida.

Documentos e/ou Requisitos
Documento de identidade.
No caso dos menores de idade, documento de identificação do responsável legal.

Setor Responsável
Secretaria Escolar.

Endereço
Unidade Escolar de matrícula.

Horário de Atendimento
Conforme funcionamento da Unidade Escolar.

Contato
Direção ou Secretaria Escolar da própria Unidade Escolar de matrícula.

Prazo de Atendimento
A unidade escolar deverá emitir uma declaração provisória, com validade de até 30 dias, garantindo a emissão do histórico escolar ao término do prazo estabelecido.

PROCESSO DE INCLUSÃO

Descrição
Procedimento de inclusão dos estudantes com necessidades especiais nas etapas/modalidades de ensino ofertadas nas Unidades Escolares regulares e nas Unidades Escolares Especializadas: Centros de Ensino Especial (CEE), Centro de Ensino Especial para Deficientes Visuais (CEEDV), Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual (CAP), Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS) e Escola Bilíngue de Taguatinga (EBT).

Procedimentos
O estudante com Deficiência Intelectual (DI), Deficiência Física (DF), Deficiências Múltiplas (DMU), Deficiência Visual (DV), Deficiência Auditiva (DA), Surdos (S), Cegos (C), Surdo/Cego (S/C), Transtorno Global do Desenvolvimento (TGD)/Transtorno do Espectro Autista (TEA), Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD) ou Transtornos Funcionais Específicos (TFE), submetido ao processo de avaliação realizado pelos profissionais do Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem, pode ser indicado, conforme cada caso, para atendimento em turmas diferenciadas, de acordo com os critérios estabelecidos, anualmente, no Documento “Estratégia de Matrícula” da Rede Pública de Ensino. Os estudantes podem ser atendidos em seis (6) tipos de turmas:

CLASSE COMUM INCLUSIVA: Turma regular constituída por estudantes de classe comum e estudantes com Deficiências, TGD/TEA e Transtornos Funcionais Específicos (TFE).

INTEGRAÇÃO INVERSA: Turma reduzida constituída por estudantes com deficiência ou TGD/TEA e sem deficiência.

CLASSE ESPECIAL: Classe de caráter transitório constituída, exclusivamente, por estudantes com DI, DMU, TGD/TEA, ou DV.

EJA INTERVENTIVA: Turma constituída, exclusivamente, por estudantes com DI ou TGD/TEA, a partir dos 15 anos de idade.

CLASSE BILÍNGUE: Classe constituída por estudantes S/DA que se comunicam por meio de LIBRAS e estudantes SC que foram surdos antes de se tornarem deficientes visuais.

CLASSE BILÍNGUE MEDIADA: Classe Comum Inclusiva constituída a partir da Educação Infantil, por estudantes ouvintes, S/DA que se comunicam por meio de LIBRAS e/ou SC.

CLASSE BILÍNGUE DIFERENCIADA: classe constituída por estudantes S/DA que se comunicam por meio de Libras e estudantes SC com deficiências associadas (DMU).

Documentos e/ou Requisitos
As matrículas obedecem ao calendário escolar.

Setor Responsável
Coordenações Regionais de Ensino (CREs).

Endereço
Área nº 05, Setor Tradicional, Brazlândia – DF;
QNM 14, Área Especial, Ceilândia Norte – DF;
EQ 17/27, Área Especial, Setor Oeste, Gama – DF;
QE 38, Área Especial D, Guará II – DF;
Av. Contorno, A/E 06, lotes H/N, Núcleo Bandeirante – DF;
DF 250, KM 03, Região dos Lagos, Sítio Rosas, Paranoá – DF;
Setor Educacional, lotes C/D, Planaltina – DF;
SEPN 511, Bloco C, Ed. Bittar III – Asa Norte – DF;
Quadra 203, lote 32, Avenida Recanto das Emas, Recanto das Emas – DF;
QS 104, conj. 05, lote 01, loja 01, Samambaia Sul – DF;
EQ 215/315, Área Especial, CAIC, Santa Maria Norte – DF;
Quadra 05, Conj. A, Área Especial, CAIC UNESCO, S. Sebastião - DF;
Quadra 4, Área Especial 4, Sobradinho – DF;
QSD 11, Lotes 05/07/09 - Edifício Eldorado, Taguatinga Sul – DF.

Horário de Atendimento
De 8h às 12 e das 14 às 18h.

Contato
CRE Brazlândia (61) 3901-4342;
CRE Ceilândia (61) 3901-5941;
CRE Gama (61) 3901-8093;
CRE Guará (61) 3901-6657;
CRE Núcleo Bandeirante (61) 3901-4337;
CRE Paranoá (61) 3901-7552;
CRE Planaltina (61) 3901-4464;
CRE Plano Piloto/Cruzeiro (61) 3901-2618;
CRE Recanto das Emas (61) 3901-1549;
CRE Samambaia (61) 3901-7944;
CRE Santa Maria (61) 3901-6593;
CRE São Sebastião (61) 3901-8343;
CRE Sobradinho (61) 3901-4094;
CRE Taguatinga (61) 3901-7808.

INSPEÇÃO

Descrição
Apuração de irregularidades e denúncias relativas às escolas da rede pública e privada.

Documentos e/ou Requisitos
Demanda formal registrada por meio de eletrônico no site da secretaria ou diretamente na ouvidoria.

Setor Responsável
Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino COSINE

Endereço
SBN Quadra 02 Bloco C , Edifício Phenícia, 9º andar, Asa Norte – Brasília.

Horário de Atendimento
Segunda à Sexta, das 9h às 12h e das 14h às 18h ou diretamente no site da SEDF.

Contato
(61) 3901.3259
(61) 3901.3180
162

INSTITUIÇÕES CONVENIADAS

Descrição
A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), por meio da Coordenação de Educação Especial (COESP) mantém termos de cooperação técnica para atendimento de estudantes com deficiência com as seguintes Instituições:
• Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE);
• Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais e Deficientes de Taguatinga e Ceilândia (APAED);
• Associação de Mães, Pais, Amigos e Reabilitadores de Excepcionais (AMPARE);
• Sociedade Pestalozzi de Brasília (PESTALOZZI); Associação das Obras Pavonianas de Assistência, Centro Educacional da Audição e Linguagem “Ludivico Pavoni” (CEAL);
• Associação de Pais e Amigos de Deficientes Auditivos (APADA);
• Associação Nacional de Equoterapia (ANDE BRASIL);
• Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB);
• Centro de Ensino de Reabilitação (CER);
• Universidade Católica de Brasília Espaço com Vivências (UCB);
• Instituto Cavalo Solidário;
• Regimento de Polícia Montada (RPMon).

Documentos e/ou Requisitos
Procurar diretamente as Instituições.

Setor Responsável
Secretaria das Instituições.

Endereço
APAE: EQN 713/913, lote E, A/E, Asa NorteDF;
APAED: QNM 29 Módulo D, Ceilândia – DF;
AMPARE: SHCGN 709, Asa Norte – DF
PESTALOZZI: SCES Trecho 02, Beira Lago, Brasília – DF;
CEAL: SGAN 909, Bloco B, Brasília – DF;
APADA: CRS 515, Bloco B, Nº 27, 1º andar, Asa Sul – DF;
ANDE-BRASIL: Granja do Torto, Lago Norte, Brasília – DF;
IFB: SGAN 610, Módulo D,E,F e G, Brasília – DF;
UCB: QS 07, Lote 01, EPCT, Águas Claras – DF;

CAVALO SOLIDÁRIO: Núcleo Rural Alexandre Gusmão, chácara 3/465, DF 180, Ceilândia – DF;
RPMon: DF 075, KM 08, A/E 01, granja Modela, Riacho Fundo I.

Horário de Atendimento
Das 8h às 12 e das 14 às 18h.

Contato
APAE: (61) 2101-0460
APAED: (61) 3372-2528
AMPARE: (61) 3274-9561
PESTALOZZI: (61) 3224-7641
CEAL: (61) 3349-9944
APADA: (61) 3346-8025
ANDE-BRASIL: (61) 3468-7092
IFB: (61) 2103-2154
CER: (61) 3242-8565
UCB: (61) 3356-9048
CAVALO SOLIDÁRIO: (61) 3501-0316
RPMon: (61) 3910-1968

MATRÍCULA A QUALQUER TEMPO

Descrição
Matrícula para estudantes que estão fora da Rede Pública de Ensino e queiram matricular seu (sua) filho (a) no decorrer do ano letivo.

Documentos e/ou Requisitos
Declaração de transferência e documentos pessoais do estudante e do responsável.

Setor Responsável
Na própria unidade escolar ou na Coordenação Regional de Ensino da região administrativa em que deseja matrícula.

Endereço
De acordo com a opção do responsável.

Horário de Atendimento
Consultar previamente a Unidade de Ensino.

Contato
Presencial em cada unidade escolar, ou por telefone disponível no link:
http://www.se.df.gov.br/escolas-publicas-do-df/

REMANEJAMENTO ESCOLAR

Descrição
Procedimento externo destinado aos estudantes NÃO matriculados na Rede Pública de Ensino e que nela queiram ingressar nas etapas da Educação Básica: Educação Infantil – Pré-Escola, Ensino Fundamental – Anos iniciais e Anos Finais e Ensino Médio.

Procedimentos

As inscrições para ingresso, no ano subsequente, são realizadas no decorrer do mês de **outubro**, por meio da Central Única de Atendimento Telefônico (Telematrícula/156) e via WEB no endereço eletrônico www.se.df.gov.br.

Informações necessárias no ato da inscrição

Nome completo do estudante
Data de Nascimento
Nome da Mãe/Pai
Endereço/Telefone
Ano/Série pretendida
Opção de Instituição de Ensino

Setor Responsável

Central Única de Atendimento (Telematrícula 156) ou Site da SEEDF: www.se.df.gov.br

Endereço

Não há atendimento presencial

Período de Atendimento

Do dia 01 ao dia 23 de outubro do corrente ano, nos seguintes horários, quando efetivada por meio da Central Única de Atendimento 156:

Dias úteis: das 7h às 21h

Sábado, domingo e feriados: das 8h às 18h

No caso de matrícula fora do prazo acima descrito, o responsável deverá procurar diretamente a unidade escolar ou Coordenação Regional de Ensino para encaminhamento, que está condicionado à existência de vaga.

MATRÍCULA NOVA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Descrição

Procedimento externo destinado aos estudantes com Deficiência ou Transtorno Global do Desenvolvimento (TGD)/Transtorno do Espectro Autista (TEA) NÃO matriculados na Rede Pública de Ensino e que nela queiram ingressar.

Procedimentos

As inscrições para Matrícula Nova na modalidade da Educação Especial são realizadas diretamente na UNIEB/UNIPLAT das Coordenações Regionais de Ensino de domicílio do estudante.

Documentos e/ou Requisitos

Certidão de Nascimento do estudante.
Documentos relacionados às Necessidades Especiais do estudante.

Endereço

Telefones e endereços das Coordenações Regionais de Ensino do DF disponíveis no link:
http://www.se.df.gov.br/coordenacoes-regionais-de-ensino/

Período de Atendimento

Preferencialmente no mês de outubro, ou a qualquer época do ano, estando condicionado à existência de vaga, conforme horário de funcionamento da Coordenação Regional de Ensino de interesse.

EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA NOVA

Descrição

Procedimento OBRIGATÓRIO, no qual o responsável, quando o estudante for menor de idade, ou o próprio estudante, quando maior de idade, contemplado com uma vaga deverá comparecer à secretaria da UE, portando os documentos, conforme cada situação, e preencher a ficha de Solicitação de Matrícula Escolar.

Procedimentos

Após verificar a escola contemplada no site www.se.df.gov.br, dirigir-se à Unidade Escolar indicada, conforme o período estipulado para a confirmação de matrícula.

Documentos e/ou Requisitos

Original e cópia da Certidão de Nascimento.
Duas (2) fotos 3x4.
Comprovante de residência.
Comprovante do tipo sanguíneo e fator RH

Obs.: Além da documentação citada, será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos, conforme cada caso:

Educação Infantil:
Registro Geral (RG) do responsável.
Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável.
Cópia do Cartão de Vacina atualizado, do estudante.

Ensino Fundamental:
Anos Iniciais: Declaração Provisória de Matrícula (DEPROV) ou Histórico Escolar e Registro de Avaliação (RAV), no caso da Matrícula ser efetivada no decorrer do ano letivo.

Anos Finais: Declaração Provisória de Matrícula (DEPROV) ou Histórico Escolar e Ficha Individual do Estudante, no caso da Matrícula ser efetivada no decorrer do ano letivo.

Ensino Médio:
Declaração Provisória (DEPROV) ou Histórico Escolar, Ficha Individual do Estudante, no caso da Matrícula ser efetivada no decorrer do ano letivo.

Ensino de Jovens e Adultos (EJA):
Declaração Provisória (DEPROV) ou Histórico Escolar.

Educação Especial:
Anos Iniciais: Declaração Provisória (DEPROV) ou Histórico Escolar e Relatório Avaliativo Bimestral, no caso da Matrícula ser efetivada no decorrer do ano letivo.

Anos finais: Declaração Provisória (DEPROV) ou Histórico Escolar, Ficha Individual do Estudante, no caso da Matrícula ser efetivada no decorrer do ano letivo.

Cópia de documentos relacionados às Necessidades Especiais do estudante.

Centro de Ensino de Línguas (CIL):
Declaração de escolaridade para Matrícula.

Educação Profissional:
Definido em Edital específico.

Endereço
Telefones e endereços das Unidades Escolares e Instituições conveniadas disponíveis no link: http://www.se.df.gov.br/escolas/

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

INTERNA

Descrição
Procedimento para confirmar o interesse do estudante matriculado, no corrente ano, em permanecer na mesma Unidade Escolar, no próximo ano letivo.

Procedimentos
Encaminhamento de documento da Unidade Escolar para o estudante, quando maior de idade, ou para o responsável, quando o estudante for menor de idade, manifestar o interesse na renovação da matrícula na mesma Unidade Escolar.

EXTERNA

Descrição
Procedimento para confirmar a movimentação do estudante matriculado, no corrente ano, de uma Unidade Escolar para outra, de acordo com a Unidade de Vizinhança Escolar (UVE), que permita o atendimento de forma sequencial.

Procedimentos para a Renovação de Matrícula interna e externa
Encaminhamento de documento da Unidade Escolar para o estudante, quando maior de idade, ou para o responsável do estudante, quando menor de idade,tomar ciência dos procedimentos referentes à Renovação Externa.

Setor Responsável
Secretaria Escolar

Endereço
Telefones e endereços das Unidades Escolares e Instituições conveniadas disponíveis no link: http://www.se.df.gov.br/escolas/

Horário de Atendimento
De acordo com o horário de funcionamento de cada Unidade Escolar.

REMANEJAMENTO ESCOLAR

Descrição
Procedimento interno que permite ao estudante regularmente matriculado na Rede

Pública de Ensino, no corrente ano, solicitar/requerer mudança para outra Unidade Escolar da Rede Pública de Ensino mais próxima da residência, do trabalho ou da preferência do estudante ou do responsável, no ano letivo subsequente, desde que condicionado à disponibilidade de vaga.

Procedimentos
Preencher formulário próprio onde o estudante estiver matriculado e, no ato da inscrição, fazer opção por uma ÚNICA Unidade Escolar.

Setor Responsável
Secretaria Escolar

Endereço
Telefones e endereços das Unidades Escolares e Instituições conveniadas disponíveis no link: http://www.se.df.gov.br/escolas/

Horário de Atendimento
No decorrer do mês de outubro, de acordo com o horário de funcionamento de cada Unidade Escolar.

TRANSFERÊNCIA ESCOLAR

Descrição
Procedimento que permite ao estudante mudar de escola, entre as Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino, em qualquer época do ano letivo.

Procedimentos
O estudante, quando maior de idade, ou o responsável pelo estudante, quando menor de idade, deverá procurar a escola de interesse e solicitar a reserva de vaga, quando a escola for da Rede Pública de Ensino, depois retornar à escola onde o estudante ainda está matriculado para solicitar a transferência.

Setor Responsável
Secretaria Escolar

Endereço
Telefones e endereços das Unidades Escolares e Instituições conveniadas disponíveis no link: http://www.se.df.gov.br/escolas/

Horário de Atendimento
Qualquer época do ano, de acordo com o horário de funcionamento de cada Unidade Escolar.

TRANSPORTE ESCOLAR

Descrição
Garantir o atendimento dos estudantes beneficiários do programa de transporte escolar.

Documentos e/ou Requisitos
Alunos matriculados na rede pública de ensino, residentes em locais onde não há transporte público coletivo.

Setor Responsável
Coordenação de Transporte Escolar.

Endereço
SGAN, 607, Projeção D, Sala 113 - Asa Norte.

Horário de Atendimento
Das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Contato
(61) 3901-2394

Prazo de Atendimento
15 dias, a contar da data de solicitação.

UNIFORME ESCOLAR

Descrição
Todos os alunos matriculados na Rede Pública do DF.

Documentos e/ou Requisitos
Disponibilizar o uniforme (02 camisetas) a todos os alunos matriculados na Rede Pública de Ensino do DF.

Setor Responsável
Coordenação de Saúde e Assistência ao Educando.

Endereço
SGAN 607, Projeção D, Sala 112 - Asa Norte.

Horário de Atendimento
Horário de funcionamento da escola.

Contato
(61) 3901-2280

Prazo de Atendimento
Consultar na Unidade Escolar.

VOLTAR A ESTUDAR

Descrição
Procedimento que assegura ao estudante a continuidade dos estudos quando verificada a ausência ou incorreções na documentação escolar.

Documentos e/ou Requisitos

O secretário escolar deverá analisar o percurso educacional do estudante e, com base na legislação vigente, proceder à regularização escolar, devidamente registrada em ata.

Se necessário, o secretário poderá solicitar orientações à COSINE/GOTERP.

Setor Responsável

Secretaria da Unidade Escolar.

Endereço

Unidade Escolar de matrícula.

Horário de Atendimento

Conforme funcionamento da Unidade Escolar.

Contato

Instituição Educacional/Unidade Escolar.

DÚVIDAS FREQUENTES

COMO INGRESSAR NO QUADRO DE PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO?

Há duas formas de ingresso: o concurso público para servidor efetivo e o processo seletivo simplificado para contratação temporária de professores.

O concurso público para servidor efetivo é regulado por Edital Normativo, aprovado pela Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização (SEGAD), e tem validade determinada. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais, instituído pela Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e às normas internas da SEEDF.

O processo seletivo simplificado para professores temporários ocorre de acordo com as necessidades da casa. Destina-se a selecionar candidatos, de forma temporária, para integrar o Banco de Reservas da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, visando ao exercício da docência nas unidades de ensino da rede pública do DF e em suas conveniadas, exclusivamente para suprir a falta temporária de docente efetivo, por afastamentos legais dos titulares. Os professores temporários ocupam carências provisórias. As vagas estão distribuídas em diversas especialidades, para atuar em educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação profissional e educação de jovens e adultos.

O QUE É CARÊNCIA?

Carência é o surgimento de uma vaga para professor. Ela pode ser provisória ou definitiva. A carência provisória ocorre quando o servidor tem algum afastamento temporário e pode retornar. Essa situação é transitória e o professor temporário supre a ausência excepcional. A carência definitiva ocorre quando não há professor para ocupar o cargo. Decorre, geralmente, de aposentadorias, exonerações e falecimentos. Essa situação enseja a necessidade de novo concurso público.

QUAL O PROCEDIMENTO PARA CONTRATAR UM PROFESSOR TEMPORÁRIO?

Depois de identificada a necessidade de contratar um temporário para substituir um professor efetivo afastado, por exemplo, por motivo de saúde, a escola abre uma carência e notifica a Gerência de Gestão dos Profissionais em Educação (GPROF) da sua respectiva Regional de Ensino. A GPROF então consultará o Banco de Reservas da SEDF e convocará, através de sistema informatizado, o próximo candidato na listagem de aprovados.