

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 609, DE 29 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre as atribuições das unidades orgânicas, referentes ao Novo Ensino Médio, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e institui o Comitê Gestor Intersecretorial, em consonância com a Portaria MEC nº 649, de 10 de julho de 2018, e a Resolução CNE/CEB nº 3, de 21 de novembro de 2018.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III, do parágrafo único, do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e o inciso II, do artigo 182 do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Instituir o Comitê Gestor Intersecretorial (CGI), órgão colegiado de natureza técnico-propositiva, mobilizadora, consultiva de assessoramento, monitoramento e deliberação de ações e temáticas inerentes ao Novo Ensino Médio (NEM), destinado à proposição e atualização, no que couber, do Plano de Implementação do NEM, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), nos termos do artigo 12 da Portaria MEC nº 649, de 10 de julho de 2018, e do inciso V, do artigo 21 da Resolução CNE/CEB nº 3, de 21 de novembro de 2018.

Parágrafo único. O Plano de Implementação do NEM é o documento orientador para a implantação e implementação do NEM, contemplando demandas, requisitos e orientações do Ministério da Educação.

Art. 2º São corresponsáveis pela execução do Plano de Implementação do NEM na Rede Pública do Distrito Federal, em ações conjuntas e integradas, as unidades orgânicas de comando e supervisão, diretamente subordinadas ao Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal:

I - Secretaria-Executiva (SECEX);

II - Assessoria de Modernização e Administração de Sistemas (AMAS);

III - Assessoria Operações em Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC);

IV - Subsecretaria de Educação Básica (SUBEB);

V - Subsecretaria de Educação Inclusiva e Integral (SUBIN);

VI - Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (SUPLAV);

VII - Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação (EAPE);

VIII - Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP);

IX - Subsecretaria de Apoio às Políticas Educacionais (SUAPE);

X - Subsecretaria de Infraestrutura Escolar (SIAE); e

XI - Subsecretaria de Administração Geral (SUAG).

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º São responsabilidades:

I - da Secretaria-Executiva (SECEX):

a) atuar como agente de interlocução entre as áreas;

b) acompanhar e analisar as demandas encaminhadas ao CGI para a implementação do NEM;

c) monitorar a coordenação da execução das deliberações do CGI nas diversas áreas;

d) encaminhar ao CGI demandas de interesse do Gabinete relacionadas ao NEM;

e) encaminhar documentos do CGI destinados ao Secretário-Executivo e/ou ao Gabinete;

f) convocar reunião sempre que acionado pela SUBEB ou pelo Gabinete para analisar e/ou deliberar demandas do NEM;

g) exercer outras atividades necessárias à implementação do NEM no âmbito da Rede pública de Ensino do DF.

II - da Assessoria de Modernização e Administração de Sistemas (AMAS):

a) propor, desenvolver e implantar soluções de modernização da gestão da informação em prol da facilitação e da integração dos sistemas de informação sob a gestão da SEEDF;

b) subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e orientações relacionadas à informatização e modernização de sistemas e à automação dos processos pedagógicos e de trabalho referentes ao NEM;

c) promover, no âmbito da SEEDF, o desenvolvimento e o uso de soluções tecnológicas destinadas à melhoria da gestão, com foco na transparência das informações gerenciais e estratégicas, relacionadas ao NEM, de forma a auxiliar a tomada de decisões;

d) elaborar estratégias de atendimento às demandas de sistemas de informação na SEEDF, em conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) desta Secretaria;

e) elaborar e atualizar metodologias de prospecção de demandas voltadas à modernização de processos pedagógicos e de trabalho que envolvam soluções de tecnologias baseadas em plataformas informacionais no âmbito da SEEDF;

f) coordenar a prospecção de novas tecnologias voltadas à modernização de processos pedagógicos e de trabalho no âmbito da SEEDF;

g) orientar a elaboração e a execução de projetos e iniciativas de modernização de processos pedagógicos e de trabalho com o uso de produtos e serviços baseados em sistemas de informação, em prol do atendimento às demandas da SEEDF, em conformidade com o PDTIC desta Secretaria;

h) orientar e acompanhar continuamente a definição dos principais indicadores a serem utilizados na avaliação de plataformas e ferramentas sistematizadas adotadas na modernização de processos pedagógicos e de trabalho;

i) definir, acompanhar e controlar a execução do plano de catalogação e arquivamento da documentação relativa às soluções implantadas pela AMAS; e

j) definir e avaliar continuamente indicadores de desempenho relativos às soluções de sua competência.

III - da Assessoria Operações em Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC):

a) identificar e suprir as necessidades de recursos tecnológicos para o desenvolvimento das atividades das Unidades Escolares (UEs) e Administrativas;

b) propiciar a promoção do uso de soluções tecnológicas destinadas à melhoria da gestão, para a implementação da política do NEM, com foco na transparência das informações gerenciais e estratégicas, de forma a auxiliar a tomada de decisões; e

c) planejar aquisições e contratações de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) necessárias ao funcionamento das Unidades Escolares e Administrativas.

IV - da Subsecretaria de Educação Básica (SUBEB):

a) reelaborar o Plano de Implementação do NEM, contemplando demandas e orientações oriundas do Ministério da Educação;

b) propor a organização pedagógica para as atividades a distância nas UEs, preferencialmente, nos Itinerários Formativos (IFs);

c) compilar as proposições e dados fornecidos pelo CGI;

d) atualizar o Plano de Implementação do NEM, resultante da alínea 'a';

e) reorganizar, de forma propositiva, os espaços de Coordenação Pedagógica nas UEs, contemplando as especificidades do NEM;

f) acompanhar o desempenho dos estudantes, a partir dos dados das UEs, e propor intervenções pedagógicas específicas para a promoção das aprendizagens no NEM;

g) conceder aptidão aos servidores interessados em atuar ou que atuam na Unidade Curricular Projeto de Vida nas UEs;

h) analisar, aprovar e acompanhar junto às Coordenações Regionais de Ensino (CREs) os IFs ofertados pela Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e parceiros;

i) encaminhar as demandas e orientar as Unidades Regionais de Educação Básica (UNIEBs), as equipes gestoras e os coordenadores pedagógicos das UEs sobre a organização pedagógica do NEM; e

j) propor formação continuada específica para atuação no NEM.

V - da Subsecretaria de Educação Inclusiva e Integral (SUBIN):

a) acompanhar o atendimento educacional especializado aos estudantes com Deficiências, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Altas Habilidades e Transtornos Funcionais Específicos (TFES);

b) propor estratégias e orientações para a inclusão dos estudantes com Deficiências, TEA, Altas Habilidades e TFES;

c) reorganizar, encaminhar e acompanhar a arquitetura do Itinerário Integrador do Novo Ensino Médio em Tempo Integral (NEMTI), bem como os seus pressupostos para reelaborar o Plano de Implementação do NEM; e

d) acompanhar e oferecer suporte pedagógico das atividades referentes à educação em e para os Direitos Humanos, voltadas às populações em peculiar situação de risco e ou/vulnerabilidade - situação de rua, acolhimento institucional, refugiados, e à diversidade, referente às relações étnico-raciais, gênero, sexualidade e ensino religioso.

VI - da Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (SUPLAV):

a) organizar a oferta educacional para a orientação das UEs, conforme Estratégia de Matrícula e normativos da SEEDF;

b) orientar e acompanhar as ações das Unidades Regionais de Planejamento e Avaliação (UNIPLATs) e dos Secretários Escolares das UEs sobre o NEM, no que diz respeito à formação de turmas e escrituração escolar, bem como o registro do percurso educacional do estudante;

c) orientar as equipes gestoras, em especial, aos chefes de Secretaria Escolar, quanto aos procedimentos de matrícula e/ou transferência de estudantes das UEs, conforme normativos da SEEDF;

d) orientar permanentemente os chefes de Secretaria Escolar, bem como a seus auxiliares quanto à correta escrituração escolar, segundo Plano de Implementação do NEM e em conformidade com o Manual da Secretaria Escolar do Sistema de Ensino do Distrito Federal, 2018/SEEDF;

e) desenvolver e/ou disponibilizar sistema de gestão das UEs de modo a atender as demandas e especificidades do NEM;

f) acompanhar a implementação do NEM no Sistema de Gestão desenvolvido e/ou disponibilizado em observância às regras de negócios estabelecidas conjuntamente com as demais unidades orgânicas;

g) disponibilizar tecnologias pedagógicas e de gestão apropriadas ao NEM;

h) atender prioritariamente as UEs no que tange à disponibilização e ao uso de tecnologias pedagógicas e de gestão para implantação das Atividades a Distância;

i) prever recursos orçamentários necessários à implementação do NEM, após levantamento das demandas, considerando a disponibilidade orçamentária;

j) coordenar e supervisionar os processos de participação em avaliações externas, elaboradas ou não pela SEEDF, bem como propor e auxiliar a avaliação do impacto da implementação do NEM; e

k) propor em conjunto com a SUBEB, SUBIN e EAPE a formação continuada, referentes aos aspectos relacionados à avaliação das e para as aprendizagens, direcionada aos professores das UEs.

VII - da Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação (EAPE):

a) realizar a formação continuada dos profissionais da educação que atuam no NEM, considerando as especificidades e os normativos;

b) realizar a formação continuada para os profissionais da educação que desejarem atuar com a Unidade Curricular Projeto de Vida; e

c) realizar a formação continuada dos Secretários Escolares em parceria com a SUPLAV.

VIII - da Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP):

a) estruturar plano de modulação para os profissionais da educação que atenda aos requisitos do NEM;

b) realizar ações específicas de enfrentamento e promoção relativas à saúde dos servidores das UEs; e

c) encaminhar as demandas e orientar as Unidades Regionais de Gestão de Pessoas (UNIGEPs) relativas à modulação e suprimento de carências nas UEs.

IX - da Subsecretaria de Apoio às Políticas Educacionais (SUAPE):

a) garantir lanche/refeição e uniforme escolar para os estudantes matriculados nas UEs;

b) garantir lanche/refeição para os estudantes que optarem pelo Itinerário de Formação Técnica e Profissional (IFTP) ofertado pelos parceiros;

c) garantir o Serviço de Transporte Escolar para os estudantes matriculados nas UEs; e

d) garantir o Serviço de Transporte Escolar para os estudantes que optarem pelo IFTP ofertado pelos parceiros.

X - da Subsecretaria de Infraestrutura Escolar (SIAE):

a) realizar inspeção técnica na infraestrutura das UEs;

b) viabilizar a ampliação e/ou adequação dos espaços pedagógicos nas UEs; e

c) realizar prioritariamente reformas e obras necessárias para atender as necessidades da organização pedagógico-administrativa do NEM.

XI - da Subsecretaria de Administração Geral (SUAG):

a) adquirir patrimônio, mobiliário, materiais pedagógicos, dentre outros itens necessários para o desenvolvimento do trabalho pedagógico e administrativo nas UEs;

b) empenhar emendas parlamentares para as UEs ou CREs correspondentes às UEs do NEM;

c) analisar as prestações de contas e priorizar o repasse de recursos do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira (PDAF) relacionadas às UEs do NEM; e

d) empenhar os recursos oriundos do Governo Federal referentes à implementação do NEM.

Art. 4º As unidades orgânicas da SEEDF e os setores envolvidos deverão responsabilizar-se, no âmbito de suas atribuições, pelo monitoramento do trabalho desenvolvido durante toda vigência do Plano de Implementação do NEM, aprovado por meio de Portaria própria, com vistas a avaliar, rever, melhorar e implementar novas ações.

Art. 5º Compete ao Comitê Gestor Intersetorial:

I - demandar e coordenar as ações relativas à governança, ao monitoramento e à avaliação da Implementação do NEM;

II - acompanhar a execução das ações projetadas para as Subsecretarias no Plano de Implementação do NEM;

III - promover estudos, recomendar e articular ações relativas à proposição ou às alterações de normas, padrões técnicos, procedimentos e mecanismos institucionais para o desenvolvimento do NEM;

IV - analisar semestralmente a efetividade do Plano de Implementação do NEM;

V - emitir pareceres e/ou notas técnicas, bem como recomendar ações interventivas ou de afirmação das políticas e parcerias envolvendo o NEM, quando se aplicar;

VI - apoiar a SEEDF na divulgação das ações relacionadas à implantação, ao aperfeiçoamento e à manutenção do NEM;

VII - acompanhar a implantação e a gestão dos sistemas informatizados de escrituração, acompanhamento e avaliação das aprendizagens;

VIII - dialogar com o Comitê de Monitoramento e Avaliação do Programa de Apoio ao NEM, instituído no âmbito do Ministério da Educação, conforme artigo 11 da Portaria MEC nº 649, de 2018;

IX - articular parcerias com instituições e profissionais para viabilizar e potencializar as ações do NEM;

X - fomentar a participação social, em particular da comunidade escolar, em todas as etapas de implementação do NEM;

XI - dirimir dúvidas e deliberar sobre quaisquer questões referentes ao NEM;

XII - subsidiar com dados e proposições necessárias para a execução das ações de implementação do NEM;

XIII - atualizar as informações inerentes às necessidades do NEM; e

XIV - apreciar, retificar, ratificar e aprovar o Plano de Implementação do NEM, no que couber.

Art. 6º São membros titulares do Comitê Gestor Intersetorial, os seguintes representantes das unidades orgânicas da SEEDF:

I - Representante da Secretaria-Executiva;

II - Chefe da Assessoria de Modernização e Administração de Sistemas;

III - Chefe da Assessoria Operações em Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - Subsecretário de Educação Básica;

V - Subsecretário de Educação Inclusiva e Integral;

VI - Subsecretário de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação;

VII - Subsecretário de Formação Continuada dos Profissionais da Educação;

VIII - Subsecretário de Gestão de Pessoas;

IX - Subsecretário de Apoio às Políticas Educacionais;

X - Subsecretário de Infraestrutura Escolar; e

XI - Subsecretário de Administração Geral.

§ 1º Os titulares do CGI deverão indicar seus respectivos suplentes, no prazo de 2 (dois) dias, a partir da data de publicação desta Portaria.

§ 2º O Comitê poderá criar grupos e/ou subgrupos técnicos de apoio, para os quais poderá convocar servidores de outras áreas técnicas da SEEDF, bem como convidar profissionais de outros órgãos da Administração Pública, de entidades não governamentais e especialistas em assuntos ligados ao tema, quando necessário, para o cumprimento do disposto nesta Portaria.

§ 3º O CGI desenvolverá as atividades preferencialmente nas sedes da SEEDF e, quando necessário, realizará diligências nas UEs da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

§ 4º A coordenação do CGI será exercida por um representante da Secretaria-Executiva e, em suas ausências, pelo respectivo suplente.

Art. 7º Compete ao Coordenador do Comitê:

I - convocar, organizar a pauta e ordenar as reuniões, inclusive as extraordinárias;

II - indicar, quando necessário, representante do Comitê para desempenhar as atribuições dispostas no artigo 6º desta Portaria;

III - constituir grupos de trabalho ou subgrupos para temas ou projetos específicos, com a participação dos membros do Comitê, de convidados e de convocados de outras áreas técnicas da SEEDF; e

IV - solicitar, quando necessário, informações para a elaboração de notas técnicas, pareceres ou quaisquer documentos inerentes às atribuições do Comitê previstas nesta Portaria.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º O CGI reunir-se-á, de forma ordinária ou a qualquer tempo, por convocação extraordinária, para discutir e/ou deliberar sobre assuntos referentes às atribuições, e apresentará ao Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal relatórios semestrais sobre as ações realizadas.

§ 1º A participação nas atividades do CGI é considerada serviço público relevante e não enseja qualquer tipo de remuneração.

§ 2º Os trabalhos realizados pelos técnicos que compõem o CGI estarão contemplados dentro da carga horária de trabalho.

§ 3º A Coordenação registrará a participação em reuniões e atividades do Comitê, a fim de que justifiquem suas ausências às respectivas chefias imediatas.

Art. 9º Os casos omissos serão dirimidos no âmbito do CGI da SEEDF.

Art. 10. Revoga-se a Portaria nº 180, de 1º de maio de 2023.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA

DESPACHO DA SECRETÁRIA

Em 29 de junho de 2023

ASSUNTO: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Processo: 00080-00011320/2023-00 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 43/2022.

A Secretária de Estado de Educação do Distrito Federal resolve, com base no Relatório Técnico Conclusivo da Comissão Permanente de Seleção do Chamamento Público, constituída pela Portaria nº 172, de 23 de fevereiro de 2022, HOMOLOGAR o resultado final do Processo 00080-00011320/2023-00, da Organização da Sociedade Civil Instituto Beneficente Family Club, para participação no Edital de Chamamento Público nº 43, de 2022, publicado no DODF nº 224, de 5 de dezembro de 2022, para a oferta e o atendimento de Educação Infantil, em prédio próprio da Organização da Sociedade Civil, gratuita, a crianças de 4 (quatro) meses completos ou a completar até 31 de março do ano do ingresso a 3 (três) anos completos ou a completar até 31 de março do ano do ingresso, (creche) e, em caráter excepcional, de acordo com a oportunidade e a conveniência da Administração Pública, crianças de 4 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março do ano do ingresso e crianças de 5 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março do ano do ingresso (pré-escola), na primeira etapa da Educação Básica, em período de 10 (dez) horas diárias, nos termos da Lei nº 13.019, de 2014, do Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, e da Portaria nº 168, de 16 de maio de 2019.

HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA

CORREGEDORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 234, DE 28 DE JUNHO DE 2023

A CHEFE DA CORREGEDORIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso I, do artigo 1º, da Portaria nº 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 229, de 07 de dezembro de 2016, p. 35, c/c com o 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 337, de 26 de outubro de 2022, publicada no DODF nº 203, de 27 de outubro de 2022, p. 39, para prosseguir na apuração das irregularidades constantes no Processo Administrativo Disciplinar nº 00080.00240431/2022-32, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de 29 de junho de 2023.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

MÔNICA RIBEIRO DA SILVA PRADO