

**PORTARIA Nº 603, DE 28 DE JUNHO DE 2023**

Dispõe sobre a concessão de aptidão para os servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas nos incisos I, III e V, parágrafo único, do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal; nos incisos II, V, X e XVI, do artigo 182 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, regulamentado pelo Decreto nº 38.631, de 2017, bem como nos termos dos artigos 2º, 3º e 4º da Lei nº 5.105, de 3 de maio de 2013, e diante da necessidade de definição de critérios para concessão de aptidão aos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, de acordo com o interesse da Administração Pública, visando ao suprimento das carências nos Atendimentos Especiais, Componentes/Unidades Curriculares Especiais, programas e projetos, Unidades Escolares Especializadas, Escolas de Natureza Especial, Educação a Distância, Escolas de Educação em Tempo Integral e Unidades Escolares que ofertam Educação Profissional, em que seja exigida a apresentação de requisitos específicos de atuação, e para que os profissionais interessados possam participar em igualdade de condições, resolve:

Art. 1º Aprovar normas para concessão de Declaração de Aptidão aos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF).

Art. 2º Atribuir à Subsecretaria de Educação Básica (SUBEB), à Subsecretaria de Educação Inclusiva e Integral (SUBIN) e à Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP), no que couber, a competência pela aplicação e operacionalização, pelo controle e fiel observância destas normas.

Art. 3º Para efeito desta Portaria, entende-se por:

I - Aptidão: atestado concedido ao servidor da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, para emissão da Declaração de Aptidão, nos termos dos normativos vigentes após análise e aprovação quanto à formação exigida e/ou quanto aos conhecimentos teóricos e práticos necessários para atuar em:

- a) Atendimentos Especiais e Serviços de Apoio;
- b) Componentes/Unidades Curriculares Especiais e Flexíveis;
- c) Unidades Escolares Especializadas;
- d) Escolas de Natureza Especial;
- e) Educação a Distância;
- f) Unidades Escolares do Ensino Médio em Tempo Integral (EMTI);
- g) Programa de Educação Bilíngue Intercultural (PEBI);
- h) Unidades Escolares que ofertam Educação Profissional e Tecnológica;
- i) Projeto de Vida;
- j) Educação Ambiental.

II - Unidades Escolares Especializadas da SEEDF:

- a) Centros de Ensino Especial (CEEs);
- b) Centro de Ensino Especial para Deficientes Visuais (CEEDV);
- c) Escolas Bilíngue Libras e Português Escrito;
- d) Unidades Escolares que ofertam Educação Profissional e Tecnológica;

- e) Núcleos de Ensino das Unidades de Internação Socioeducativa;
- f) Centro Educacional 01 de Brasília - Educação no Sistema Prisional.

III - Componentes/Unidades Curriculares Especiais/Atendimentos Especiais: os atendimentos previstos na Estratégia de Matrícula para as instituições especializadas ou para as Unidades Escolares (UEs) que ofertam atendimento interdisciplinar/complementar e componentes curriculares:

- a) das Classes Especiais (DI/DMU/TEA);
- b) das Classes Bilíngues (S/DA);
- c) dos Intérpretes Educacionais (S/DA);
- d) das turmas de EJA Interventiva;
- e) do Programa de Educação Precoce;
- f) da Itinerância na área de S/DA, AH/SD, DV e SC;
- g) das Equipes de Apoio e Salas de Recursos (AEE/SR Específica - DV/SC, S/DA, AH/SD; SR Generalista/Itinerância);
- h) do Serviço de Orientação para o Trabalho (SOT) na EJA;
- i) do Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem (Equipe Especializada de Apoio à Aprendizagem - EEAA, Sala de Apoio à Aprendizagem - SAA e Itinerância da SAA);
- j) do Programa Centro de Iniciação Desportiva (CID), do Programa Centro de Iniciação Desportiva Paralímpico (CIDP);
- k) da Parte Flexível das Matrizes Curriculares ou Unidades Curriculares Flexíveis do Itinerário Formador do Ensino Médio em Tempo Integral (EMTI);
- l) do Programa de Educação Bilíngue Intercultural (PEBI).

IV - Escolas de Natureza Especial:

- a) Centros Interescolares de Línguas (CILs);
- b) Escola Parque Rede Integradora;
- c) Escola Parque - Atendimento Complementar e Intercomplementar;
- d) Escola do Parque da Cidade (PROEM);
- e) Escola Meninos e Meninas do Parque (EMMP);
- f) Centro Interescolar de Esportes (CIEF);
- g) Escola da Natureza.

V - Unidades Curriculares/Componentes Curriculares aprovados nos Planos de Curso da modalidade de Educação Profissional e Tecnológica: os atendimentos previstos na Estratégia de Matrícula para as Unidades Escolares que ofertam Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 4º O servidor deverá obter Declaração de Aptidão cadastrada no SIGEP, nos termos desta Portaria, para atuar em:

- a) Atendimentos Especiais e Serviços de Apoio;
- b) Componentes Curriculares Especiais e Flexíveis;
- c) Unidades Escolares Especializadas;
- d) Escolas de Natureza Especial;

- e) Educação a Distância;
- f) Unidades Escolares do Ensino Médio em Tempo Integral (EMTI);
- g) Programa de Educação Bilíngue Intercultural (PEBI);
- h) Unidades Escolares que ofertam Educação Profissional e Tecnológica;
- i) Educação Ambiental na Escola da Natureza, em Escola Parque e em Unidade Curricular Flexível do Ensino Médio em Tempo Integral.

Parágrafo único. Excetuam-se do caput os professores concursados para os componentes curriculares exclusivos das Escolas de Natureza Especial ou das Unidades Escolares Especializadas.

Art. 5º Compreende-se por etapas de avaliação os procedimentos descritos abaixo, os quais poderão ser adotados de acordo com a área pleiteada:

I - Análise Documental: avaliação, pela banca examinadora, dos certificados dos cursos exigidos e/ou da experiência profissional, do plano de trabalho ou plano de aula, bem como conferência de pré-requisitos para participação no processo de Concessão de Aptidão. Na etapa de análise documental, de acordo com a área pleiteada e, conforme descrito no Caderno de Orientações para Concessão de Aptidão, poderá(ão) ser exigido(a) (s):

a) certificados dos cursos: somente serão aceitas as cópias legíveis dos certificados de cursos ofertados pela Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais de Educação (EAPE), órgãos públicos, entidades de classe, instituições privadas credenciadas pela EAPE ou em institutos validados por instituições de ensino superior credenciadas e reconhecidas pelo MEC, respeitando-se a carga horária mínima e a temática, conforme critérios estabelecidos para cada área pleiteada, divulgados no Caderno de Orientações para Concessão de Aptidão;

b) comprovação da experiência profissional: somente serão aceitas cópias legíveis dos documentos comprobatórios da experiência profissional, a saber, Carteira de Trabalho, declarações das UEs públicas e/ou particulares, das Federações Esportivas e entidades que ofertam atividades desportivas;

c) Plano de Trabalho/de Aula/Sequência Didática: documento elaborado pelo candidato, conforme critérios descritos no Caderno de Orientações para Concessão de Aptidão.

II - Entrevista: Avaliação constituída de interação oral entre banca examinadora e candidato acerca dos conhecimentos teóricos e práticos exigidos para a área de aptidão pleiteada. Na etapa de entrevista, de acordo com a área pleiteada e, conforme descrito no Caderno de Orientações para Concessão de Aptidão, poderá ser exigido(a):

a) Aula Prática/Plano de Aula/Plano de Trabalho/Sequência Didática: desempenho de Aula Prática e/ou apresentação do Plano de Aula ou Plano de Trabalho pelo servidor durante a entrevista com a banca examinadora;

b) avaliação escrita/redação: instrumento diagnóstico classificatório e/ou eliminatório com o objetivo de identificar a realidade de conhecimento de cada candidato acerca da área de aptidão pleiteada, a ser realizado pelo servidor no momento da entrevista com a banca examinadora.

§ 1º As etapas e critérios de avaliação para concessão de Aptidão adotados, conforme especificidade da área pleiteada, estarão estabelecidos no Caderno de Orientações para Concessão de Aptidão a ser publicado e divulgado anualmente, pela SUBEB e pela SUBIN, por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), nas UEs, Administrativas, bem como no sítio eletrônico da SEEDF: <https://www.educacao.df.gov.br>.

§ 2º A inscrição do servidor no processo de Concessão de Aptidão implicará conhecimento e tácita aceitação das etapas e critérios de avaliação previstas nesta Portaria, no Memorando Circular e no Caderno de Orientações para Concessão de Aptidão, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

§ 3º O servidor deverá conferir a validade dos cursos ofertados por instituições privadas credenciadas pela EAPE, observando-se obrigatoriamente a carga horária mínima, o título do curso e o ano de validade, conforme publicado no sítio eletrônico da EAPE: <http://www.eape.se.df.gov.br/cursos-validados-pelo-eape-relacaodasinstituicoes/>.

§ 4º Para a Educação no Sistema Prisional e para os Núcleos de Ensino das Unidades Socioeducativas, poderá ser exigida a visita orientada às UEEs, que será acompanhada dos servidores autorizados, e previamente agendada.

§ 5º Para a Educação no Sistema Prisional haverá a análise da vida pregressa, realizada pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal (SEAPE), mediante compartilhamento dos dados dos candidatos, seguindo as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a legislação vigente.

Art. 6º O servidor da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, de acordo com a área de concurso e/ou habilitação, para obter a Declaração de Aptidão, deverá se inscrever no procedimento de Concessão de Aptidão, apresentar todos os documentos e comprovantes dos cursos exigidos para atuação e submeter-se às etapas de avaliação, de acordo com o previsto para cada área pleiteada, em conformidade com os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria, no Memorando-Circular e no Caderno de Orientações para Concessão de Aptidão.

§ 1º Os períodos, os locais e demais informações necessárias sobre os procedimentos para inscrição no processo de Concessão de Aptidão estarão estabelecidos em Memorando-Circular a ser publicado e divulgado anualmente, pela SUBEB e pela SUBIN, por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), nas UEs, Unidades Administrativas, bem como no sítio eletrônico da SEEDF: <https://www.educacao.df.gov.br>.

§ 2º Para cada certame, poderá ser pleiteada a Concessão de Aptidão para, no máximo, 3 (três) áreas específicas.

Art. 7º A Aptidão concedida não garante a atuação nas carências das áreas específicas de que trata esta Portaria.

Art. 8º O servidor que optar por participar do Procedimento de Remanejamento Interno e/ou Externo deverá seguir as normas previstas em normativo próprio sob competência da SUGEP.

Art. 9º Os servidores considerados aptos farão parte de um banco de profissionais que poderão suprir carências que exigem Declaração de Aptidão, cujo controle e observância serão de responsabilidade da SUGEP.

Art. 10. As bancas examinadoras, quando for o caso, serão compostas por, no mínimo, 2 (dois) servidores efetivos da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, sendo estes representantes das UEs e/ou Unidades Regionais de Educação Básica (UNIEBs) e/ou área técnica central, podendo, ainda, ser composta por membro externo, cujas especificidades constarão no Caderno Orientador, de acordo com cada área pleiteada.

Art. 11. Poderá ser constituída banca examinadora para concessão de Declaração de Aptidão, em caráter excepcional, em períodos a serem divulgados pela SUBIN e/ou pela SUBEB, no interesse da Administração Pública, caso a SUGEP informe não haver mais candidatos aptos disponíveis para o suprimento das carências.

Art. 12. A falta dos documentos exigidos, documentos entregues sem a devida validação ou ilegíveis, o atraso após o horário agendado, a ausência do servidor em qualquer etapa de avaliação ou, ainda, o não cumprimento de qualquer um dos critérios estabelecidos para a Concessão de Aptidão implicarão a eliminação do candidato.

Parágrafo único. São de inteira responsabilidade do candidato a informação de número de telefone e endereço eletrônico válidos no ato da inscrição, o acesso à internet, a conferência dos resultados e do agendamento das entrevistas, assim como a observância e o cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Portaria, no Memorando-Circular e demais documentos orientadores da SEEDF.

Art. 13. O servidor interessado poderá interpor recurso em cada etapa de avaliação, uma única vez, expondo de forma clara, objetiva e consistente as alegações e considerações acerca da avaliação a que foi submetido.

Art. 14. O candidato que omitir fatos ou dados, prestar informação falsa ou infringir as normas terá, após as devidas apurações, a participação cancelada e declarados nulos os atos dela decorrentes, em qualquer etapa do procedimento, sem prejuízo das sanções administrativas, apuradas em processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 15. Os casos omissos, de acordo com a área pleiteada, serão dirimidos pela SUBIN e/ou SUBEB.

Art. 16. O resultado final será divulgado no sítio eletrônico da SEEDF <https://www.educacao.df.gov.br>, conforme cronograma a ser disponibilizado em Memorando-Circular.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a [Portaria nº 17, de 30 de janeiro de 2020](#), a [Portaria nº 272, de 16 de junho de 2017](#), a [Portaria nº 273, de 22 de junho de 2017](#), a [Portaria nº 339, de 10 de agosto de 2017](#), a [Portaria nº 444, de 2 de setembro de 2021](#), a [Portaria nº 565, de 7 de junho de 2022](#), e a [Portaria nº 738, de 27 de julho de 2022](#).

**HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA**

[Este texto não substitui o publicado no DODF nº 121 de 29/06/2023 p. 7, col. 2](#)