

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 04, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

O SUBSECRETÁRIO DA SUBSECRETARIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – EAPE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL (SEEDF), no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 39 e 40 da Portaria nº 362, de 5 de novembro de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo Único desta Ordem de Serviço, as exigências para a apresentação de documentos institucionais e de proposta de curso, por instituição interessada em ofertar curso de formação continuada aos servidores da **Carreira Magistério Público do Distrito Federal**, para fins de validação.

Art. 2º Definir período para entrega da documentação institucional e da proposta de curso, da análise da proposta, dos recursos e da publicação dos resultados, na forma do Anexo Único desta Ordem de Serviço.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**ANDRÉ LÚCIO BENTO**

### ANEXO ÚNICO

1. A instituição interessada em ofertar curso de formação continuada aos servidores da **Carreira Magistério Público do Distrito Federal** deverá encaminhar à Diretoria de Inovação, Tecnologias e Documentação – DITED/EAPE os documentos, abaixo relacionados, em formato digital protegido (pdf), para que sejam inseridos no processo de validação a ser criado de acordo com a Portaria nº 459, de 25 de novembro de 2016, por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI – GDF), na seguinte ordem de apresentação:

I - Ofício de solicitação de análise e validação de curso;

II - Carta de apresentação institucional, em papel timbrado, com nome e logomarca da instituição, explicitando origem e séries históricas de sua execução, os elementos do planejamento estratégico (missão, visão, valores e objetivos institucionais) e os fundamentos norteadores da prática educativa no âmbito da formação continuada dos servidores da **Carreira Magistério Público do Distrito Federal**;

III - Dados cadastrais da instituição, em formulário editável, disponível no Portal EAPE, em <http://www.eape.se.df.gov.br>;

IV - Documentos oficiais da instituição, conforme relação que se segue:

1. estatuto ou contrato social registrado em cartório, com a última alteração registrada em ata e/ou versão consolidada;
2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CPNJ);
3. Certidão da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
4. Certidão simplificada da Junta Comercial;
5. formalização da microempresa, quando for o caso;

6. Certidão Negativa de Débitos com a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal ou Certidão Conjunta da Fazenda Federal, para instituições de outras unidades federativas;
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
8. Licença de Funcionamento/Alvará de Funcionamento;
9. Comprovante das condições legais de ocupação do imóvel.

V - Proposta Pedagógica Institucional.

VI - Relação numerada e em ordem alfabética de curso(s), em formulário editável disponível no Portal EAPE, a ser(em) avaliado(s), constando o nome de cada curso, a carga horária, a modalidade e o público-alvo.

VII - Proposta de curso, em papel timbrado com nome e logomarca da instituição, contendo:

1. nome da instituição (CNPJ);
2. nome do curso;
3. carga horária do curso: carga horária direta / carga horária indireta / carga horária do ambiente virtual de aprendizagem, **com distribuição de carga horária de acordo com o Capítulo II da Portaria nº 3 de 06/01/2020.**
4. período de realização do curso quantificado em meses;
5. público-alvo específico para o curso (carreira Magistério Público);
6. modalidade do curso (presencial, semipresencial ou a distância);
7. objetivo geral do curso;
8. objetivos específicos do curso;
9. justificativa da relevância da temática para melhoria da educação básica do Distrito Federal;
10. fundamentação teórica do curso de acordo com as atribuições dos cargos de Professor e de Pedagogo-orientador Educacional; com o Currículo em Movimento da Educação Básica; com outros documentos norteadores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF); com políticas federais de educação básica; e com as necessidades e prioridades de formação continuada da SEEDF;
11. conteúdos/temas abordados organizados em módulos e/ou unidades;
12. procedimentos metodológicos a serem adotados, incluindo o detalhamento do apoio pedagógico ao cursista;
13. recursos didático-pedagógicos;
14. ações de apoio pedagógico;
15. quadro sinóptico da programação dos encontros presenciais, entrega de tarefas e atividades avaliativas, por módulo/unidades, quando for o caso;
16. procedimentos/instrumentos avaliativos processual e final e critérios de aprovação;
17. referências.

VIII - Login e senha de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para cada curso em Educação a Distância (EaD) ou para cada curso que ofereça parte das atividades em EaD, quando for o caso.

IX - Modelo do certificado do curso emitido em papel timbrado, com o nome e a logomarca da instituição e, obrigatoriamente, conter as seguintes informações:

1. nome do curso;
2. nome completo do cursista (sem abreviatura);
3. carga horária do curso;
4. período de realização;
5. data de emissão;
6. assinatura do responsável da instituição;
7. descrição do conteúdo com a respectiva carga horária (no verso).

2. A instituição interessada em solicitar a validação de oferta de curso de formação continuada deverá encaminhar à DITED/EAPE, **no período de 1º/04/2020 a 30/04/2020**, toda a documentação institucional detalhada no item nº 1 deste anexo, por intermédio do endereço eletrônico: [validacao.eape@edu.se.df.gov.br](mailto:validacao.eape@edu.se.df.gov.br), para fins de conferência, emissão de recibo da documentação à instituição e, posterior, autuação processual.

2.1. Não será efetivada a autuação do processo para instituição com a documentação incompleta;

2.2. A avaliação pedagógica da proposta de curso será realizada em 90 (noventa) dias corridos, a contar do primeiro dia útil do mês subsequente ao de entrega da documentação à EAPE.

2.3. A instituição interessada em interpor recurso contra o resultado da avaliação pedagógica da proposta de curso deverá entregar à DITED/EAPE os documentos em formato digital protegido (pdf) para que sejam inseridos no processo de validação (SEI), na seguinte ordem de apresentação:

1. ofício solicitando a avaliação dos Recursos apresentados;
2. relação numerada e em ordem alfabética de curso(s) a ser/serem avaliado(s), na fase recursal.
3. recurso de cada Proposta.

2.4. A instituição interessada em interpor recurso contra o resultado da avaliação pedagógica da proposta de curso disporá de **5(cinco) dias úteis**, a contar da data de divulgação do resultado no processo SEI.

2.5. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não for reconsiderada, será encaminhada para apreciação da autoridade superior.

2.6. A EAPE terá 45 (quarenta e cinco) dias, a contar de 1º (primeiro) de setembro, para análise do recurso e divulgação do resultado final.

3. A vigência do curso validado será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua publicação no Portal EAPE.