



ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 16 DE MARÇO DE 2021

A SUBSECRETÁRIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, 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 Assistência à Educação 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.

HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA

ANEXO ÚNICO

1. A instituição interessada em ofertar curso de formação continuada aos servidores da Carreira Assistência à Educação 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 decurso;

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 Assistência à Educação do Distrito Federal;

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

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

a) Estatuto ou Contrato Social registrado em cartório, com a última alteração registrada em ata e/ou versão consolidada;

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Certidão da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

d) Certidão simplificada da Junta Comercial;

e) Formalização da microempresa, quando for o caso;

g) 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;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

i) Licença de funcionamento/alvará de funcionamento;

j) 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:

a) Nome da instituição (CNPJ);

b) Nome do curso;

c) Carga horária do curso: carga horária direta / carga horária indireta / carga horária do ambiente virtual de aprendizagem;

d) Período de realização do curso quantificado em meses;

e) Público-alvo específico para o curso (Carreira Assistência à Educação do Distrito Federal);

f) Modalidade do curso (presencial, semipresencial ou a distância);

g) Objetivo geral do curso;

h) Objetivos específicos do curso;

i) Justificativa da relevância da temática para melhoria da educação básica do Distrito Federal;

j) Fundamentação teórica do curso de acordo com as atribuições dos cargos de Analista de gestão Educacional, Técnico de Gestão Educacional, Monitor de Gestão Educacional e Agente de Gestão Educacional;

k) Conteúdos/temas abordados organizados em módulos e/ou unidades;

l) Procedimentos metodológicos a serem adotados, incluindo o detalhamento do apoio pedagógico ao cursista;

m) Recursos didático-pedagógicos;

n) Ações de apoio pedagógico;

o) Quadro sinóptico da programação dos encontros presenciais, entrega de tarefas e atividades avaliativas, por módulo/unidades, quando for o caso;

p) Procedimentos/instrumentos avaliativos processual e final e critérios de aprovação;

q) 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:

a) Nome do curso;

b) Nome completo do cursista (sem abreviatura);

c) Carga horária do curso;

d) Período de realização;

e) Data de emissão;

f) Assinatura do responsável da instituição;

g) 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/04/2021 a 30/04/2021, toda a documentação institucional detalhada no item nº 1 deste anexo, por intermédio do endereço eletrônico: 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:

a) Ofício solicitando a avaliação dos Recursos apresentados;

b) Relação numerada e em ordem alfabética de curso(s) a ser/serem avaliado(s), na fase recursal;

c) 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, conforme cronograma apresentado no item 3 da presente ordem de serviço.

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

2.6. A interposição do recurso corresponderá ao esclarecimento/argumento da proposta analisada, apresentando os motivos para a discordância do caso em questão.

2.7. A proposta já analisada não poderá ser alterada, tampouco sofrer acréscimo.

2.8. A EAPE terá 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do término do período de recurso, para análise e divulgação do resultado final.

3. O período de inscrição e as demais fases do processo obedecerão ao seguinte cronograma:

Inscrição	1º a 30/04/2021
Período de análise (90 dias corridos)	04/05 a 1º/08/2021
Divulgação Resultado Preliminar	03/08/2021
Interposição de Recurso (5 dias úteis)	03 a 07/08/2021
Período de análise de recurso (45 dias corridos)	10/08 a 23/09/2021
Resultado Final	28/09/2021

4. É de inteira responsabilidade da instituição acompanhar os prazos, a publicação dos resultados e das etapas do processo, bem como eventuais alterações do cronograma estabelecido e previsto nesta ordem de serviço.

5. A vigência do curso validado será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua publicação no Portal EAPE, em <https://www.eape.se.df.gov.br>.

6. Casos omissos serão analisados pela autoridade máxima da EAPE e, em última instância, pelo Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal.

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 52 de 18/03/2021