



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação

Circular n.º 37/2021 - SEE/EAPE

Brasília-DF, 31 de maio de 2021

Para: Gabinete, Assessorias, Subsecretarias, Diretorias, Gerências, Coordenações Regionais de Ensino e unidades escolares vinculadas, e instituições parceiras

Assunto: Ações de formação da EAPE para o 2º semestre de 2021 - Cronograma e orientações

Caro/a Gestor/a,

A Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação (EAPE) informa o cronograma para inscrições em ações de formação ofertadas no 2º semestre de 2021 e encaminha as orientações pertinentes:

Período de inscrições em ações de formação da EAPE - 2º Semestre de 2021:

- De 02/08 a 10/08/2021
- Sorteio: 11/08/2021

Período de inscrições em vagas remanescentes:

- De 16/08 a 18/08/2021

Início dos cursos da EAPE:

- A partir de 24/08/2021

Término dos cursos do 2º Semestre de 2021 da EAPE:

- Até 10/12/2021

1. Inscrições

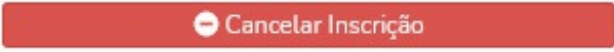
Os profissionais da educação, público-alvo das iniciativas da EAPE, poderão fazer apenas um curso durante o semestre ou ano letivo, independentemente da carga horária. Ou seja, o/a cursista matriculado/a em um curso (semestral ou anual) não poderá se inscrever em outro curso antes da conclusão daquele que está cursando. No entanto, o/a cursista que estiver matriculado/a em um curso poderá inscrever-se em oficinas, seminários, webinários, videoconferências, *lives*, *podcasts*, palestras, congressos e demais ações de formação da EAPE que não sejam cursos.

As inscrições ocorrerão por meio do [Sistema de Gestão Administrativa e Pedagógica da EAPE – SIGEAPE](#), antes do início dos cursos previstos.

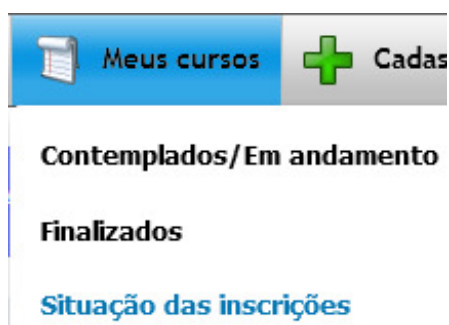
Ao inscrever-se, o/a servidor/a deverá preencher o cadastro com nome completo, e-mail e telefone. O referido cadastro servirá de consulta aos formadores do curso, caso seja necessário contatar o/a cursista, e não substitui a atualização cadastral, que deve ser realizada junto à Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGEP, em função do art. 180, inc. IV, da [LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011](#).

Além das informações pessoais, o/a inscrito/a deve informar se necessita de algum atendimento especial durante a realização do curso.

2. SIGEAPE

Durante o período de inscrição, o/a servidor/a poderá alterar sua inscrição em qualquer curso, clicando na aba , que ficará disponível ao lado da turma selecionada, dentro do informativo do curso. Entretanto, após o encerramento desse período e a realização do sorteio, não será permitida a mudança para outro curso.

Por meio do sistema [SIGEAPE](#), na aba "Meus Cursos", em "Situação das Inscrições", o/a cursista pode acompanhar as etapas de sua inscrição, verificando, por exemplo, o dia e o turno do curso, o aceite do pré-requisito apresentado (quando for o caso) ou ainda se houve o cancelamento da turma após o sorteio.



Após o sorteio, se o/a cursista for contemplado/a, as informações referentes ao curso ficarão disponíveis na aba "Meus Cursos", em "Contemplados/Em andamento".



O/A inscrito que se inscrever em curso que exija pré-requisito, condição prévia indispensável para a efetivação da matrícula, deve incluir, no ato da inscrição, no campo "Pré-requisito", documento comprobatório estabelecido na proposta do curso.



O arquivo em questão deve ser selecionado e o *upload* realizado. Após o envio, não haverá possibilidade de alteração do arquivo. O documento comprobatório será analisado pelo/a formador/a responsável pela turma, dentro do período das inscrições e, se aceito, a inscrição será habilitada para a participação do sorteio. Caso contrário, o/a inscrito terá seu CPF desbloqueado para inscrição em outro curso disponível. O/A inscrito deverá acompanhar o resultado da análise por meio

da aba "Meus Cursos", "Situação das Inscrições".

O/A cursista que não pertença ao quadro de servidores da SEEDF deve, primeiramente, cadastrar-se no SIGEAPE por meio da opção "[Cadastro usuário externo](#)", para em seguida efetivar sua inscrição nas ações de formação permitidas. Todas as informações do formulário (nome completo, e-mail e telefone para contato) devem ser preenchidas corretamente, sem abreviaturas.

CPF *

Senha *

Para acessar utilize:
Login: CPF
Senha: 123456

[Esqueceu a senha?](#)

[Cadastro usuário externo](#)

* Campos obrigatórios

Login

CRTE SOBRADINHO

É tempo de ação.

GDF

Para suporte e esclarecimento de dúvidas, favor entrar em contato pelo e-mail sins.eape@edu.se.df.gov.br.

3. Alteração de dados de cursistas

O banco de dados do SIGEAPE é extraído do sistema SIGRH, de competência da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGEP. Portanto, qualquer necessidade de alteração em nome, endereço ou e-mail deverá ser solicitada à SUGEP, mediante requerimento prévio do/a servidor/a interessado/a por meio do [Sistema Eletrônico de Informações - SEI](#).

4. Número mínimo de cursistas para abertura de turma

Para a abertura de turmas, é necessário o número mínimo de 10 (dez) cursistas. As turmas que não atingirem o mínimo, serão canceladas e os/as inscritos/as terão seu CPF liberado para inscrição em outro curso disponível, no período de vagas remanescentes.

5. Seleção

A seleção dos/as servidores/as pré-inscritos/as obedecerá ao critério de **sorteio** e ao número de vagas previstas.

A seleção dar-se-á por turma, respeitando o dia e o turno de disponibilidade do/a servidor/a para a formação continuada, conforme a [Portaria](#) que dispõe sobre os critérios referentes à atuação dos/as servidores/as integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal nas atividades de docência vigente.

Após a seleção, caso o/a servidor/a não tenha sido sorteado/a, seu CPF será automaticamente desbloqueado, a fim de permitir a participação nas vagas remanescentes ou inscrição em outro curso disponível.

6. Vagas Remanescentes

Entende-se por vagas remanescentes aquelas que não foram preenchidas no processo de inscrição. A abertura dessas vagas ocorrerá para as turmas que obtiveram o mínimo de dez inscritos e não completaram o número total de vagas disponibilizadas, acontecendo em período anterior ao início do curso.

No período de vagas remanescentes, a inscrição dos servidores obedecerá ao critério de ordem de inscrição até o limite do número de vagas disponíveis em cada turma.

7. Lista de espera

Não haverá lista de espera em ações de formação ofertadas pela EAPE.

8. Confirmação das inscrições para emissão de declaração

A confirmação da inscrição do/a cursista dar-se-á mediante a presença no primeiro encontro do curso (encontro síncrono) ou pelo primeiro acesso no [Moodle - Ambiente Virtual de Aprendizagem \(eapeonline.se.df.gov.br\)](#), no caso de curso a distância.

Os/As inscritos/as que não comparecerem ao primeiro encontro deverão justificar sua ausência no SIGEAPE, em até 48 horas. A justificativa deve ser encaminhada ao/a formador/a do curso, mediante "Declaração de Justificativa de Ausência" (conforme modelo disponibilizado no site da EAPE), a ser preenchida e assinada pela chefia imediata, para emissão da declaração de matrícula. O *upload* da declaração deverá ser realizado por meio da aba "Meus Cursos", "Contemplados/Em andamento", no campo "Justificativa de ausência".



9. Cancelamento de inscrição

O/A cursista poderá solicitar o cancelamento de sua inscrição, após ter sido selecionado e antes do início do curso, mediante apresentação de justificativa a ser encaminhada ao Setor de inscrição, pelo e-mail sins.eape@edu.se.df.gov.br.

Em caso de desistência após o início do curso, o/a cursista deverá apresentar justificativa, posteriormente ao encerramento do curso, mediante “Declaração de Justificativa de Desistência”, a ser inserida no SIGEAPE (conforme modelo disponibilizado no site da EAPE), a qual será analisada pela Diretoria de Inovação, Tecnologias e Documentação – DITED.

Em nenhuma hipótese, o/a cursista poderá ser remanejado/a para outro curso fora do período de inscrição.

10. Mudança de turma

A mudança de turma poderá ser solicitada mediante justificativa apresentada ao/à formador/a e autorizada pelo/a gerente responsável da EAPE, desde que não contrarie a Portaria de atuação dos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal vigente nem exceda o número de vagas disponíveis na turma pretendida.

Não será permitida a mudança de curso fora do período de inscrição ou após o/a servidor/a ter sido selecionado/a.

11. Público-alvo e público externo

Os cursos são destinados aos profissionais da Secretaria de Estado de Educação – SEEDF. A participação de público externo no processo de inscrição dar-se-á através de parcerias e convênios firmados com a EAPE ou a SEEDF, desde que não comprometa as vagas e a formação dos/as profissionais desta Secretaria.

O/A cursista que não pertença ao quadro de servidores da SEEDF deve, primeiramente, cadastrar-se no SIGEAPE por meio do campo “[Cadastro usuário externo](#)”, para em seguida efetivar sua inscrição nas ações de formação permitidas, conforme orientações do item 2 da presente Circular.

12. Cursista ouvinte

Não será permitida, em hipótese alguma, a participação em curso de servidor/a que não tenha se inscrito por meio do processo no SIGEAPE.

13. Cursista desistente e “nunca compareceu”

O/A cursista que tiver mais de 25% (vinte e cinco por cento) de ausência na carga horária total do curso, justificada ou não, será considerado/a desistente, conforme a Portaria nº 503/2017.

O/A cursista será considerado na opção “nunca compareceu” em caso de ausência sem justificativa em todos os encontros do curso (síncrono) ou de não realização de nenhuma das atividades previstas nas plataformas de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), como Microsoft Teams, Google Classroom e o [Moodle](#) (plataformas que hospedam os cursos aprovados no SIGEAPE), especialmente, em caso de curso a distância ou híbrido.

14. Justificativa para desistência e “nunca compareceu”

Para se inscrever em novo curso ofertado pela EAPE, o/a cursista desistente ou que “nunca compareceu” deverá apresentar justificativa de sua desistência em ação de formação anterior, mediante “Declaração de Justificativa de Desistência” (conforme modelo disponibilizado no site da EAPE), a ser inserida no [SIGEAPE](#), a qual será analisada pela Diretoria de Inovação, Tecnologias e Documentação – DITED. Caso não o faça, o CPF ficará bloqueado para nova inscrição até o próximo ano letivo. Esclarecemos que somente as licenças previstas no art. 130 da Lei Complementar nº

840/2011 serão aceitas como justificativa para a desistência, mediante número do processo SEI que comprove o afastamento. Os casos omissos serão analisados pela EAPE.

▲ Atenção!!!

Você consta como cursista desistente (conforme a Portaria nº 503/2017, teve 25% de infrequência da carga horária no último curso inscrito na Eape) ou como “nunca compareceu” (foi ausente desde primeiro encontro da ação de formação). Dessa forma, você deverá apresentar justificativa (em conformidade com o art. 130, da Lei Complementar nº 840/2011) para sua desistência na ação de formação anterior, mediante “Declaração de Justificativa de Desistência”, que precisará ser submetida no SIGEAPE para análise da Eape. Caso não o faça, o seu CPF ficará bloqueado para nova inscrição até o próximo ano letivo.

Justificativa *

Anexo *

Selecionar Arquivo...

Arraste um arquivo e solte-o aqui

*** Campos obrigatórios**

+ Enviar Justificativa

← Voltar

Exibir versão web

15. Declaração de comparecimento

O/A cursista poderá acessar as declarações de comparecimento aos encontros do curso somente pelo [SIGEAPE](#), após o registro da frequência realizado pelo/a formador/a.

16. Avaliação dos cursos

A avaliação dos cursos de formação continuada compõe o processo de Avaliação Institucional da EAPE e seus resultados subsidiarão as tomadas de decisão em relação ao planejamento da oferta de cursos, visando a melhoria da qualidade da política de formação continuada.

Os/as cursistas deverão responder os seguintes questionários: Questionário de Avaliação Inicial de Curso, Questionário de Organização do Trabalho Pedagógico (OTP) e Questionário de Avaliação Final de Curso. Os instrumentos serão disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - Moodle (<https://eapeonline.se.df.gov.br/my/>) e a aplicação dos instrumentos acontecerá de acordo com a carga horária do curso.

- Cursos com carga horária maior ou igual a 120 horas: Questionário de Avaliação Inicial de Curso, Questionário de Organização do Trabalho Pedagógico (OTP) e Questionário de Avaliação Final de Curso.
- Cursos com carga horária menor que 120 horas: Questionário de Avaliação Inicial de Curso e Questionário de Avaliação Final de Curso.

17. Certificação

O certificado estará disponível para *download* no sistema [SIGEAPE](#) até uma semana após o encerramento do curso, salvo casos específicos, que serão devidamente informados em momento oportuno.

Esclarecemos que a certificação dar-se-á somente em cursos ofertados pela EAPE e/ou pelas instituições parceiras e conveniadas com a EAPE ou a SEEDF.

Por fim, informamos que, a partir do primeiro dia de inscrição, tutoriais de orientação para utilização do sistema SIGEAPE estarão disponíveis no [site da EAPE](#).

Esta Subsecretaria solicita ampla divulgação e coloca-se à disposição para mais esclarecimentos por meio do e-mail sins.eape@edu.se.df.gov.br.

Atenciosamente,

Ana Cláudia Nogueira Veloso

Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação - EAPE

Subsecretária Substituta



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLAUDIA NOGUEIRA VELOSO - Matr. 00203254, Subsecretário(a) de Formação Continuada dos Profissionais da Educação-Substituto(a)**, em 15/06/2021, às 08:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **63003155** código CRC= **346A784D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SGAS 907 Sul Conjunto A - Bairro ASA SUL - CEP 70.390-070 - DF