

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL****Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação**

Circular n.º 65/2022 - SEE/EAPE

Brasília-DF, 18 de julho de 2022

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 2022 - 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 2022 e encaminha as orientações pertinentes:

Período de inscrições em ações de formação da EAPE - 2º Semestre de 2022:

- De 1º a 09/08/2022
- Sorteio: 10/08/2022

Período de inscrições em vagas remanescentes:

- De 15 a 17/08/2022

Início dos cursos da EAPE:

- A partir de 22/08/2022

Término dos cursos do 2º Semestre de 2022 da EAPE:

- Até 09/12/2022

Considerando os cursos de formação continuada na modalidade a distância e híbridos ofertados pela Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação - EAPE, informamos que os profissionais da educação inscritos, gozam dos mesmos direitos dispensados àqueles que frequentam os cursos na modalidade presencial, conforme [PORTARIA Nº 55, DE 24 DE JANEIRO DE 2022](#), no item III do seu art. 27, a saber, "um dia destinado à coordenação pedagógica individual na UE/UEE/ENE ou à formação continuada."

Ressaltamos que a liberação para realização das atividades inerentes aos cursos ministrados na modalidade a distância e híbridos, nos dias destinados a eles, se dará em razão da EaD desenvolver ações de acesso à plataforma, leitura e escrita de textos no ambiente virtual de aprendizagem que são considerados como imprescindíveis à realização da formação continuada do servidor.

Dessa forma, os profissionais da educação devem ser liberados para participar das atividades dos cursos presenciais e *online* ou híbridos no dia/turno previstos quando da sua inscrição.

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.

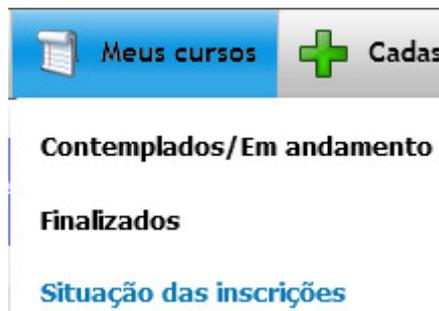
Ao inscrever-se, o/a servidor/a deverá preencher o cadastro com nome completo, e-mail e telefone. O referido cadastro servirá de consulta aos formadores do curso, caso seja necessário contatar o/a cursista, e não substitui a atualização cadastral, que deve ser realizada junto à Subsecretaria de Gestão 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 deve 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.



eape

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 do/a servidor/a interessado/a por meio do [Sistema Eletrônico de Informações - SEI](#).

4. 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 Nº 55, DE 24 DE JANEIRO DE 2022](#), 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.

5. 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 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.

6. Lista de espera

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

7. 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. **Caso o primeiro encontro seja síncrono, o acesso ao link não deveria ser pelo Moodle? Sugestão: confirmação dar-se-á mediante presença no primeiro encontro do curso (presencial) ou pelo primeiro acesso ao Moodle (síncrono ou 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/à 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".



8. 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, a qual será analisada pela Diretoria de Inovação, Tecnologias e Documentação – DITED. Não será analisada nenhuma justificativa encaminhada fora do sistema SIGEAPE.

9. 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.

10. Mudança de curso

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. Justificativa de falta

O/A cursista que deixar de participar de encontro previsto no cronograma do curso, deverá apresentar justificativa de ausência em até 48h (quarenta e oito horas) após o encontro, mediante “Declaração de Justificativa de Falta”, emitida pela chefia imediata, a ser inserida no SIGEAPE, a qual será analisada pelo/a formador/a da turma.

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.

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,

Maria das Graças de Paula Machado

Subsecretária de Formação Continuada dos Profissionais da Educação - EAPE



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DAS GRACAS DE PAULA MACHADO - Matr.0211544-1, Subsecretário(a) de Formação Continuada dos Profissionais da Educação**, em 29/07/2022, às 09:51, 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= **91294988** código CRC= **89CE71C7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

00080-00168042/2022-72

Doc. SEI/GDF 91294988