



Governo do Distrito Federal  
 Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal  
 Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação  
 Diretoria de Inovação, Tecnologias e Documentação

Memorando Circular Nº 3/2024 - SEE/EAPE/DITED

Brasília, 01 de fevereiro de 2024.

À Unidade de Apoio às Coordenações Regionais de Ensino (UNICRE), com vistas às Coordenações Regionais de Ensino, às Unidades Escolares e às Instituições Parceiras,

Assunto: Ações de formação da EAPE para ano de 2024 - Cronograma e orientações.

1. A Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação (EAPE) informa o cronograma para inscrições em ações de formação ofertadas no ano de 2024 aos servidores da Secretaria de Estado de Educação, bem como encaminha as orientações pertinentes.
2. A formação continuada é de extrema importância no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, promovendo o aprimoramento constante dos servidores. Contribui para a atualização de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades pedagógicas e a adaptação às inovações educacionais. Dessa forma, a formação continuada não apenas eleva a qualidade do ensino, mas também fortalece a capacidade da equipe em lidar com os desafios contemporâneos da educação, proporcionando um ambiente educacional mais eficiente e eficaz.
3. Os formadores da EAPE estarão visitando as Unidades de Ensino para divulgação do catálogo de formação do dia 27/02/2024 ao 04/03/2024.
4. As inscrições para os percursos do primeiro semestre de 2024 seguirão o seguinte calendário:

Período de inscrições em ações de formação da EAPE - 2º semestre de 2024			
Tipo de inscrição	Período de inscrição	Sorteio	Período de inscrição em vagas remanescentes
Para os percursos que não exijam pré-requisito - <b>FILA (ordem de inscrição)</b>	04/03 a partir das 8 horas a 17/03/2024 até às 23 horas e 59 minutos.	-	-
Para os percursos que exijam pré-requisito	04/03 a 14/03/2024	15/03/2024	15/03 a 17/03/2024
Início dos percursos 1º semestre de 2024	<b>A partir de 19/03/2024</b>		
Término dos percursos 1º semestre de 2024	<b>Até 05/07/2024</b>		
Término dos percursos anuais de 2024	<b>Até 05/12/2024</b>		

5. Frisa-se que as inscrições para os percursos do primeiro semestre de 2024 destinados aos servidores da Secretaria de Estado de Educação seguirão um novo rito. Este ano, em virtude da mudança no sistema, a alocação será realizada por ordem de inscrição, seguindo uma fila sequencial e **não mais apenas por meio de sorteio**. Certifiquem-se de registrar suas inscrições oportunamente para garantir a participação nos percursos desejados, consoante calendário acima.

6. Considerando os percursos de formação continuada na modalidade a distância e híbridos ofertados pela Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação - EAPE, informa-se que os profissionais da educação inscritos, gozam dos mesmos direitos dispensados àqueles que frequentam os cursos na modalidade presencial, conforme a [PORTARIA Nº 55, DE 24 DE JANEIRO DE 2022](#), no item III do seu art. 27:

[...]

Art. 27. Para os professores em regência de classe que atuam com quarenta horas semanais, no turno diurno, com jornada ampliada nos Anos Finais do Ensino Fundamental, no PROEITI, na Educação Integral – Ampliação Progressiva de Tempo, no Ensino Médio e na Formação Geral Básica do EMTI, a coordenação pedagógica dar-se-á no turno contrário ao de regência, totalizando quinze horas semanais, devendo atender ao disposto abaixo:

[...]

III - um dia destinado à coordenação pedagógica individual na UE/UEE/ENE ou à formação continuada.

[...]

7. Ressalta-se que a liberação para a realização das atividades inerentes aos percursos 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 consideradas como imprescindíveis à realização da formação continuada do servidor. Frisa-se a necessidade de comprovação, por parte do cursista, da inscrição e declaração ou certificado de conclusão do percurso ao seu final junto a equipe gestora da Unidade de Ensino de referência.

8. Dessa forma, os profissionais da educação devem ser dispensados para participar das atividades dos percursos presenciais, *online* ou híbridos, no dia e turno previstos quando da sua inscrição. Reforça-se a necessidade de comprovação, por parte do cursista, da inscrição e declaração ou certificado de conclusão do percurso ao seu final junto a equipe gestora da Unidade de Ensino de referência.

## 9. DA INSCRIÇÃO

9.1. Os profissionais da educação, público-alvo das iniciativas da EAPE, poderão fazer apenas um percurso durante o semestre, independentemente da carga horária. Ou seja, o cursista matriculado em um percurso não poderá se inscrever em outro percurso antes da conclusão daquele que está cursando. No entanto, o cursista que estiver matriculado em um percurso poderá inscrever-se em oficinas, seminários, *webinários*, videoconferências, *lives*, *podcasts*, palestras, congressos e demais ações de formação da EAPE, desde que não sejam percursos.

9.2. As inscrições ocorrerão por meio do [Moodle - Ambiente Virtual de Aprendizagem](#), conforme o Registro Tutorial de inscrições (134052594).

9.3. Ao inscrever-se, o cursista deverá preencher o formulário correspondente ao cadastro, consoante Tutoriais: Cadastro usuário externo(134052181) e inscrições usuários internos e externos (134052594). Esse cadastro servirá de consulta aos formadores do curso, caso seja necessário contatar o 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](#).

9.4. Além das informações pessoais, o servidor deve informar se necessita de algum atendimento especial durante a realização do percurso.

## 10. DO SISTEMA MOODLE ( <https://eadeape.se.df.gov.br/> )

10.1. Durante o período de inscrição, o servidor poderá alterar sua inscrição em qualquer percurso, clicando na CAIXA "Cancelar inscrição", que ficará disponível na turma selecionada. Entretanto, após o encerramento desse período e a realização do **SORTEIO** (percurso com a exigência de pré-requisito), não será permitida a mudança para outro percurso.

10.2. O candidato que se inscrever em percurso que exija pré-requisito, condição prévia indispensável para a efetivação da matrícula, deve incluir, no ato da inscrição, no campo "Pré-requisito", documento comprobatório exigido na proposta do percurso.

10.3. O arquivo em questão deve ser selecionado e anexado ao sistema. Após o envio, não haverá possibilidade de alteração do arquivo. O documento comprobatório será analisado pelo formador responsável pela turma, dentro do período das inscrições e, se aceito, a inscrição será habilitada para a participação do sorteio. Caso contrário, o inscrito terá seu CPF desbloqueado para inscrição em outro percurso disponível.

10.4. Após o sorteio, se o cursista for contemplado, as informações referentes ao percurso ficarão disponíveis na aba "Meus Percursos".

10.5. Para os cursistas que se inscreveram por meio do sistema **FILA**, após a efetivação da inscrição, as informações referentes ao percurso ficarão disponíveis na aba "Meus Percursos", no dia de início da ação de formação.

10.6. Para suporte e esclarecimento de dúvidas, favor entrar em contato pelo e-mail [sindoc.eape@se.df.gov.br](mailto:sindoc.eape@se.df.gov.br).

## 11. DA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS NO SISTEMA MOODLE

11.1. O recente sistema implementado apresenta uma restrição específica ao âmbito das alterações nos dados cadastrais, limitando-se exclusivamente à modificação do endereço de *e-mail* e da senha associada à conta. Essa abordagem direcionada busca reforçar a segurança, concentrando as permissões de edição em áreas sensíveis, mitigando potenciais riscos relacionados a informações pessoais e de acesso. Portanto, qualquer necessidade de alteração nesses dados deverá ser solicitada mediante *e-mail* para o [sindoc.eape@se.df.gov.br](mailto:sindoc.eape@se.df.gov.br).

## 12. DA SELEÇÃO POR SORTEIO

12.1. A seleção dos servidores inscritos, PARA AQUELES PERCURSOS QUE EXIJAM PRÉ-REQUISITOS, obedecerá ao critério de **sorteio** de acordo com o número de vagas.

12.2. A seleção dar-se-á por turma, respeitando o dia e o turno de disponibilidade do cursista para a formação continuada, conforme a [PORTARIA Nº 55, DE 24 DE JANEIRO DE 2022](#), que dispõe sobre os critérios referentes à atuação dos servidores integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal nas atividades de docência vigente.

12.3. Após a seleção, caso o servidor não tenha sido sorteado, seu CPF será automaticamente desbloqueado, a fim de permitir a participação nas vagas remanescentes dos percursos disponíveis.

## 13. DA INSCRIÇÃO POR FILA (ordem de inscrição)

13.1. A inscrição por fila, baseada na ordem de inscrição, significa que os interessados nos percursos que não demandam pré-requisitos serão atendidos seguindo a sequência em que se inscreveram até atingir o número máximo de vagas por turma. Este método implica que quem se cadastrar primeiro terá prioridade no acesso às vagas, garantindo uma distribuição justa e transparente, sem levar em consideração fatores adicionais além do momento da inscrição.

#### 14. DAS VAGAS REMANESCENTES

14.1. 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 inscritos e acontecerá em período anterior ao início do percurso.

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

#### 15. DA LISTA DE ESPERA

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

#### 16. DAS TURMAS

16.1. [PORTARIA Nº 30, DE 15 DE JANEIRO DE 2024](#); artigo 16, inciso V 32

[...]

Art. 16. Os procedimentos das ações de formação oferecidas e certificadas pela EAPE seguirão:

V - a quantidade mínima de 10 (dez) cursistas para abertura de turma, as que não atingirem o quantitativo mínimo serão canceladas e os inscritos terão o CPF liberado para inscrição em outro curso disponível, no período de vagas remanescentes:

a) as vagas remanescentes são aquelas não preenchidas no processo de inscrição, a abertura dessas vagas ocorrerá para as turmas que obtiverem o mínimo de 10 (dez) inscritos e não completarem o número total de vagas disponibilizadas, acontecendo em período anterior ao início do percurso;

b) 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.

[...]

Art. 32. As turmas serão definidas com base no total de inscritos, considerando o número mínimo de 10 (dez) e máximo de 40 (quarenta) cursistas por turma, conforme organização interna da EAPE. Por caso fortuito ou força maior cabe à equipe gestora da EAPE alterar os quantitativos

#### 17. DA MUDANÇA DE TURMA

17.1. A mudança de turma de um percurso, uma vez encerrado o período de inscrição, requer a apresentação de uma justificativa formal ao Setor de inscrição e Documentação, pelo e-mail [sindoc.eape@se.df.gov.br](mailto:sindoc.eape@se.df.gov.br). Essa justificativa será cuidadosamente analisada, levando em consideração a Portaria vigente [PORTARIA Nº 55, DE 24 DE JANEIRO DE 2022](#), que rege as atividades dos servidores e também o número de vagas disponíveis na turma pretendida, não podendo exceder o número de inscritos. A análise considerará aspectos como a demanda, a capacidade de atendimento e a coerência da justificativa apresentada.

#### 18. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA EMISSÃO DE DECLARAÇÃO

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

18.2. Os inscritos que não comparecerem ao primeiro encontro deverão justificar sua ausência no *MOODLE*, em até 48 horas. A justificativa deve ser encaminhada ao formador do percurso, mediante "Declaração de Justificativa de Ausência", a ser preenchida e assinada pela chefia imediata, para emissão da declaração de matrícula. A declaração deverá ser anexada por meio da aba "Meus Percursos", "Justificativa de ausência".

#### 19. DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO

19.1. O cursista poderá solicitar o cancelamento de sua inscrição, após ter sido selecionado e antes do início do percurso, **apenas** clicando na aba "CANCELAR INSCRIÇÃO", que ficará disponível ao lado da turma selecionada, dentro do informativo do percurso. Entretanto, após o encerramento desse período e a realização do sorteio (caso haja), não será permitida a mudança para outro percurso.

19.2. Em caso de desistência **após o início do percurso**, o cursista deverá apresentar justificativa, posteriormente ao encerramento do curso, mediante "Declaração de Justificativa de Desistência", a ser inserida no *MOODLE*, a qual será analisada pela Diretoria de Inovação, Tecnologias e Documentação – DITED. Não será analisada nenhuma justificativa encaminhada fora do sistema *MOODLE*.

#### 20. DA MUDANÇA DE PERCURSO

20.1. Não será permitida a mudança de percurso fora do período de inscrição, seja essa por FILA, ou após o servidor ter sido selecionado via SORTEIO.

## 21. DO PÚBLICO-ALVO E PÚBLICO EXTERNO

21.1. Os percursos 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 profissionais desta Secretaria.

21.2. O cursista que não pertença ao quadro de servidores da SEEDF deve, primeiramente, cadastrar-se no MOODLE por meio do campo “CRIAR UMA CONTA”, para em seguida efetivar sua inscrição nas ações de formação permitidas, conforme orientações dos itens 4 da presente Circular.

## 22. DO CURSISTA OUVINTE

22.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a participação em percurso de servidor que não tenha se inscrito por meio do procedimento de inscrição no MOODLE.

## 23. DO CURSISTA DESISTENTE E “NUNCA COMPARECEU”

23.1. O cursista que tiver mais de 25% (vinte e cinco por cento) de ausência na carga horária total dos encontros síncronos (aulas), justificada ou não, será considerado desistente.

23.2. O cursista será enquadrado na opção “nunca compareceu” em caso de ausência injustificada em todos os encontros do percurso ou de não realização de nenhuma das atividades previstas na plataforma Moodle, especialmente, em caso de percurso a distância ou híbrido.

## 24. DA JUSTIFICATIVA PARA DESISTÊNCIA E “NUNCA COMPARECEU”

24.1. Para se inscrever em novo percurso ofertado pela EAPE, o cursista desistente ou que “nunca compareceu” deverá apresentar justificativa de sua desistência em ação de formação anterior, mediante “Declaração de Justificativa de Desistência”, a ser inserida no Moodle, 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.

24.2. 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.

## 25. DA LISTA DOS PERCURSOS

25.1. Segue acostada a este Memorando Circular, a lista dos percursos ofertados pela EAPE no primeiro semestre de 2024 (134172074). E a título de ilustração, acrescentam-se os procedimentos em forma de imagens para a correta inscrição (134052181 e 134052594).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **RENATO FERREIRA DE ANDRADE - Matr.0211302-3, Diretor(a) de Inovação, Tecnologias e Documentação substituto(a)**, em 23/02/2024, às 12:14, 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.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DE ALMEIDA LULA RIBEIRO - Matr. 00328073, Diretor(a) de Organização do Trabalho Pedagógico e Pesquisa**, em 23/02/2024, às 12:20, 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.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DAS GRAÇAS DE PAULA MACHADO - Matr.0211544-1, Subsecretário(a) de Formação Continuada dos Profissionais da Educação**, em 23/02/2024, às 12:27, 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=0verificador=132611811&codigo\\_CRC=F106453B](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=132611811&codigo_CRC=F106453B).

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SGAS 907 Sul Conjunto A - Bairro ASA SUL - CEP 70.390-070 - DF  
Telefone(s):  
Sítio - [www.se.df.gov.br](http://www.se.df.gov.br)

