

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

O DIRETOR DA ESCOLA DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 39 da Resolução nº 104, de 23 de setembro de 2011, emanada do Conselho Superior da Instituição, e considerando a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos para certificação, bem como estabelecer parâmetros para a organização e condução de cursos/eventos presenciais, semipresenciais e à distância, controle de frequência e definir critérios e prioridades para o uso do auditório, sala de apresentações e demais instalações, e dispor sobre as diretrizes para organização e pagamento de instrutoria, resolve:

Capítulo I – Das disposições iniciais

Art. 1º Para efeito desta Ordem de Serviço, consideram-se:

I – Curso/evento presencial: atividade de formação, capacitação, atualização e desenvolvimento realizada com a participação presencial de instrutores/palestrantes e de participantes, nas instalações da Escola de Assistência Jurídica (Easjur) ou em outros locais por ela indicados;

II – Curso/evento semipresencial: atividade de formação, capacitação, atualização e desenvolvimento, realizada, em parte, no ambiente presencial e, em parte, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ou em plataformas ou aplicativos de transmissão de som e imagem, de modo assíncrono ou síncrono;

III – Curso/evento à distância: atividade de formação, capacitação, atualização e desenvolvimento, baseados em mídias digitais e no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), ou em plataformas ou aplicativos de transmissão de áudio e vídeo, realizados de forma assíncrona ou síncrona.

IV – Participante: aquele que, após ter sua inscrição deferida pela Easjur, participa do curso/evento para o qual se inscreveu.

V – Palestrante: aquele que, perante um público de mais de 30 (trinta) pessoas, faça uma exposição acerca de assunto informativo, técnico ou científico, de seu conhecimento, na modalidade de ensino presencial ou na modalidade EAD. Conforme redação do art. 1º, II, da portaria nº 58, de 18 de fevereiro de 2020.

VI – Concluinte: aquele que, na condição de participante, nos cursos/eventos presenciais, semipresenciais e à distância, alcança os critérios mínimos de frequência e/ou de avaliação de conhecimento/desempenho exigidos para certificação.

VII – Não concluinte: aquele que, na condição de participante, nos cursos/eventos presenciais, semipresenciais e à distância, não alcança os critérios mínimos de frequência e/ou de avaliação de conhecimento/desempenho exigidos para certificação.

Capítulo II – Do Sistema (Portal de Eventos)
Seção I – Do acesso à plataforma e solicitações de realização de cursos/eventos

Art. 2º. A Easjur dispõe de um sistema on-line de eventos que gerencia inscrições, frequências, avaliações de conhecimento/desempenho e satisfação, bem como as certificações.

§ 1º. O acesso à plataforma é pessoal e intransferível, sendo realizado mediante login com senha.

§ 2º. Faz-se necessário que qualquer interessado em participar das atividades educacionais proporcionadas pela EASJUR, realize seu cadastro na plataforma, através do sítio eletrônico (Portal de Eventos): <https://eventos-escola.defensoria.df.gov.br/cursos>

Art. 3º. As solicitações de cursos/eventos por qualquer núcleo ou unidade da Defensoria Pública do DF devem seguir as diretrizes abaixo relacionadas:

§ 1º. Para garantir o uso eficiente do sistema de gerenciamento, é essencial o envio prévio de informações detalhadas sobre o curso/evento por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), incluindo as artes de divulgação nos formatos especificados:

a) Artes nos formatos de: Story na dimensão 1080X1920px; Feed na dimensão 1080x1080px; Banner para o site de eventos na dimensão 5336x2005px e uma arte para capa do curso na dimensão 240x260px;

b) Público-alvo da atividade, se geral ou interno;

c) Quantidade de horas-aula da atividade, considerando que a Easjur adota a hora-aula de 50 (cinquenta) minutos, conforme art. 8º, §1º da Portaria nº 58, de 18 de fevereiro de 2020.

d) Data e horário de início e término do curso/evento, bem como período de inscrições;

e) Modalidade do curso/evento, se presencial, semipresencial ou à distância.

§ 2º. Nos cursos/eventos presenciais e semipresenciais, a solicitação deverá ser encaminhada à EASJUR via SEI, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, a fim de se verificar a disponibilidade do espaço e divulgação nas mídias sociais da Escola e da Defensoria.

§ 3º. Nos cursos/eventos à distância, a solicitação deverá ser encaminhada à EASJUR via SEI, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a fim de promover a divulgação nas mídias sociais da Escola e da Defensoria.

Seção II – Das Inscrições

Art. 4º. As inscrições em cursos/eventos na plataforma devem ser realizadas no prazo estabelecido para a atividade, de forma pessoal pelo interessado, mediante acesso ao Portal de Eventos.

§ 1º. Não serão admitidas inscrições extemporâneas.

§ 2º O prazo para inscrições encerrar-se-á até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do curso/evento, salvo nos casos excepcionais em que, mediante análise e disponibilidade, seja autorizada pela Direção da Escola de Assistência Jurídica (Easjur) a redução do referido prazo.

Art. 5º As inscrições realizadas serão deferidas pela EASJUR, via sistema, em até 24 horas antes do início da atividade.

Art. 6º As inscrições realizadas serão indeferidas pela EASJUR, via sistema, se o solicitante não atender aos critérios de participação e/ou público-alvo, estabelecidos especificamente para o curso/evento.

Seção III – Da frequência

Art. 7º Nos cursos/eventos presenciais e semipresenciais, onde as frequências serão gerenciadas diretamente pela Easjur, a assinatura de frequência se dará por meio eletrônico, diretamente no sistema de eventos, em máquina (computador) disponível no local de realização do curso/evento.

Art. 8º Nos cursos/eventos à distância, o controle de frequência será efetuado por meio de uma ou mais avaliações de conhecimento/desempenho.

Art. 9º Nos cursos/eventos semipresenciais e à distância, formulários digitais emitidos e manejados pela Easjur poderão ser empregados para controle de assiduidade.

Seção IV – Dos Certificados

Art. 10. Terá direito a certificado o participante que:

I – alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso/evento;

II – quando previsto no curso/evento, for aprovado na avaliação de conhecimento/desempenho;

Art. 11. O respectivo certificado será emitido pelo próprio participante, dentro do Portal de Eventos, mediante acesso pessoal ao sistema da EASJUR.

§ 1º Concluído o curso/evento com frequência(s) eletrônica(s) ou formulário(s) digital(is), a Easjur disponibilizará os certificados no sistema em até 2 (dois) dias úteis.

§ 2º Nos cursos/eventos à distância, disponíveis na plataforma Easjur EAD (acessível no sítio eletrônico: escolaead.defensoria.df.gov.br), o certificado estará disponível imediatamente após a conclusão da avaliação de conhecimento/desempenho com aprovação.

Art. 12. Os certificados serão emitidos exclusivamente para participantes e palestrantes, sendo que, para estes, a emissão estará condicionada à solicitação prévia por meio dos canais oficiais de contato da Escola de Assistência Jurídica (Easjur). Não será concedida certificação a qualquer outra categoria de envolvidos.

§ 1º A solicitação de certificados para palestrantes, oriundos de cursos/eventos advindos da própria Escola de Assistência Jurídica (Easjur) ou dos realizados por outros setores da Defensoria Pública do Distrito Federal e enviados à Easjur, deverá conter, obrigatoriamente, o nome completo, CPF, tema do curso/evento, data de realização e a carga horária correspondente.

§ 2º O certificado de palestrantes estará disponível para retirada diretamente pelo interessado, mediante acesso pessoal ao Portal de Eventos da Escola de Assistência Jurídica (Easjur).

§ 3º Concluído o curso/evento, a equipe da Escola de Assistência Jurídica (Easjur) poderá solicitar ao palestrante o fornecimento de informações, como nome completo, CPF e e-mail, para viabilizar a emissão do certificado.

Art. 13. Os certificados referentes a cursos/eventos iniciados até o dia 30 de setembro de 2023 devem ser requisitados por meio do endereço eletrônico (e-mail): easjur@defensoria.df.gov.br. Na solicitação, é necessário informar o nome completo do solicitante, seu CPF, e o nome exato do curso/evento. A resposta à requisição ocorrerá dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Art. 14. Não serão emitidas quaisquer tipos de declarações de participação e/ou presença nos cursos/eventos realizados pela Easjur ou em suas instalações.

Capítulo III – Carga Horária

Seção I - Dos Critérios de Cômputo da Carga Horária

Art. 15. A carga horária considerada para fins de certificação nos cursos presenciais, semipresenciais e à distância, disponibilizados pela Escola de Assistência Jurídica (Easjur), será computada de acordo com a natureza dos materiais ou atividades ofertadas, observados os seguintes critérios:

§ 1º Para materiais escritos, será adotado o tempo estimado de 5 (cinco) minutos para cada unidade, entendendo-se como unidade:

I – cada página de cartilha, apostila, artigo, livro ou material equivalente;

II – cada página de apresentação gráfica, como slides ou recursos similares.

§ 2º Para materiais em áudio ou vídeo, tais como audiobooks, videoaulas gravadas e demais recursos audiovisuais, o cômputo será de 1 (um) minuto

para cada minuto integral de gravação, admitida a soma das frações de tempo para efeito de apuração da carga horária total.

§ 3º O cômputo da carga horária em atividades síncronas, realizadas em ambiente virtual ou presencial, corresponderá à sua duração integral.

§ 4º O cômputo da carga horária não se vincula ao número de palavras, à densidade de conteúdo textual ou ao preenchimento visual da página, sendo considerada cada unidade em sua forma integral, ainda que apresente predominantemente elementos gráficos, cores ou espaços em branco.

§ 5º Os tempos estabelecidos neste artigo baseiam-se em médias razoáveis de leitura, escuta e compreensão compatíveis com o conteúdo técnico-pedagógico dos cursos.

Capítulo IV – Da frequência no estágio probatório de Defensores(as) Públicos(as) e Servidores(as)

Art. 16. Sempre que convocados, defensores(as) e servidores(as) da Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF) deverão realizar suas respectivas inscrições no Portal de Eventos da EASJUR para a atividade a que foram convocados, dentro do prazo de inscrição.

§ 1º. A mera convocação não garante a inscrição automática do(a) defensor(a) ou servidor(a) no curso/evento. Para efetivar sua participação, o(a) convocado(a)

deve realizar a inscrição conforme especificado na Seção II desta Ordem de Serviço.

§ 2º. Eventuais justificativas legais deverão ser enviadas à EASJUR via SEI para que constem no relatório final a ser enviado para a Corregedoria-Geral da DPDF e Unidade de Gestão de Pessoas (UNIGEP).

Capítulo V– Das diretrizes para organização e pagamento de instrutoria

Art. 17. O pagamento de instrutoria aos palestrantes somente será efetuado mediante a comunicação prévia da realização da atividade e o envio das informações exigidas no edital de instrutor, palestrante e conteudista do ano vigente. A inobservância de tais requisitos implicará a impossibilidade de processamento do pagamento.

Art. 18. O processamento do pagamento de instrutoria fica condicionado à integral realização do procedimento de envio de documentação, nos termos e prazos estabelecidos no edital de instrutor, palestrante e conteudista do ano vigente.

Capítulo VI – Das disposições gerais

Art. 19. Os termos desta Ordem de Serviço aplicam-se também, no que couber, aos cursos/eventos organizados e/ou certificados pela Easjur e realizados fora de suas instalações.

Art. 20. Os cursos/eventos realizados nas instalações da Easjur obedecerão aos horários normatizados para o funcionamento do órgão, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Direção da Escola de Assistência Jurídica (Easjur).

Art. 21. Os casos não previstos nesta Ordem de Serviço serão resolvidos pela Direção da Escola de Assistência Jurídica (Easjur).

Art. 22. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Ficam revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

EVENIN EUSTÁQUIO DE ÁVILA

Diretor da Easjur