



MANUAL DO USUÁRIO DA PLATAFORMA FREIRE

CALENDÁRIO DA FREIRE - 2017

Atividade	Prazo
Cadastro do currículo e solicitação de vaga pelos professores da educação básica	16/10/2017 a 01/12/2017
Análise, pelas secretarias de educação, das vagas solicitadas	13/11/2017 a 15/12/2017

LINK DA PÁGINA DE ACESSO

<http://freire2.capes.gov.br>

O que é o sistema Plataforma Freire?

A Plataforma Freire é um sistema disponibilizado pela Capes com a finalidade de constituir uma base de dados que:

1. Abrigue o currículo dos (as) professores (as) da educação básica, dos (as) docentes e dos estudantes de cursos de licenciatura, pesquisadores (as) e estudantes de programas de pós-graduação que atuam com educação básica e com a formação de professores para esse nível de ensino, dos (as) gestores e de outros (as) profissionais que atuam na escola básica, dos (as) secretários (as) de educação das redes de ensino ou órgão equivalente, e outros (as) profissionais que desenvolvam ou participem de programas, atividades, estudos e pesquisas relacionados à missão institucional da Capes de subsidiar o Ministério da Educação na formulação de políticas e no desenvolvimento de atividades de suporte à formação de profissionais de magistério para a educação básica; e realizar a indução, o fomento e o acompanhamento de programas e ações destinados à formação inicial e continuada dos profissionais de magistério, bem como de estudos e pesquisas para a educação básica;
2. Permita à Capes realizar a gestão da demanda por formação inicial e continuada de professores da educação básica; e o acompanhamento dos programas e ações que tenham entre seus partícipes professores e escolas das redes de ensino;
3. Disponibilize às redes de ensino dados e informações sobre os profissionais do magistério, com o intuito de facilitar o planejamento e a elaboração de políticas locais de formação inicial e continuada para esses profissionais;

4. Oportunize aos profissionais do magistério da educação básica a socialização de suas produções técnicas e acadêmicas, fomentando a visibilidade desses profissionais e sua conexão com a comunidade acadêmica e os gestores de políticas educacionais.

Quem deve incluir seu currículo?

Os(as) profissionais(as) do magistério na educação básica, os (as) docentes e os estudantes de cursos de licenciatura, pesquisadores (as) e estudantes de programas de pós-graduação que atuam com educação básica e com a formação de profissionais para esse nível de ensino, os (as) gestores e outros (as) profissionais que atuam na escola básica, os (as) secretários (as) de educação das redes de ensino ou órgão equivalente, entre outros (as) profissionais que desenvolvam ou participem de programas, atividades, estudos e pesquisas relacionados à educação básica e à formação de professores para esse nível de ensino.

Quais serviços são oferecidos?

1. Cadastro e consulta de currículos de estudantes, professores, pesquisadores e profissionais do magistério ou qualquer outra pessoa física que atue com a educação básica e a formação de profissionais para esse nível de ensino;
2. Solicitação de vagas em cursos de formação inicial e continuada por professores em serviço na educação básica;
3. Gestão da demanda por formação inicial e continuada pelas redes de ensino;
4. Oferta de cursos de formação inicial e continuada para profissionais do magistério em serviço na educação básica.

Como cadastrar currículo?

Para acessar a nova Plataforma Freire acesse o link: <http://freire2.capes.gov.br> (aparecerá a tela abaixo) e selecione a opção “Solicitar cadastro”.



Após “Solicitar cadastro”, abrirá a tela abaixo do SiCAPES - SEGURANÇA, na qual você deverá preencher seus dados pessoais, informar o código disponibilizado na tela e, em seguida, clicar em solicitar cadastro.

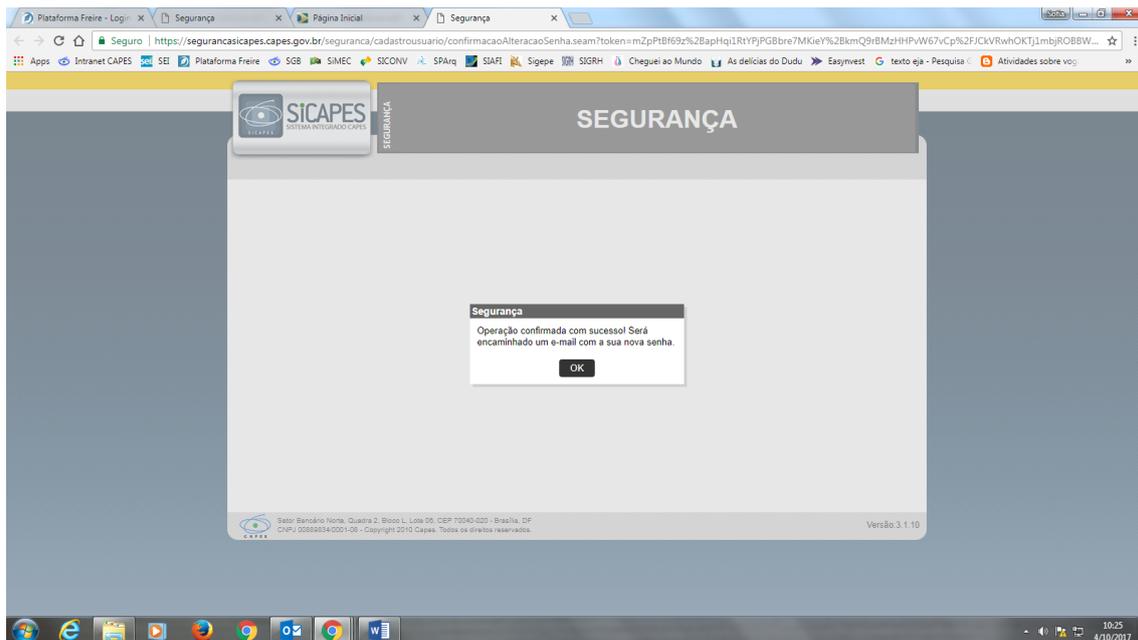
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://segurancasicapes.capes.gov.br/seguranca/cadastrousuario/cadastrousuario.seam>. The page title is "SEGURANÇA". The form is titled "Cadastro Pessoa" and has tabs for "Esqueci a Senha" and "Alterar Senha". The form fields are: CPF (with a red link "FOREIGNERS, PLEASE REGISTER HERE"), Nome mãe, Data Nascimento, Gênero (radio buttons for Masculino and Feminino), and E-mail. Below the fields is a CAPTCHA image and a text input field. At the bottom of the form are buttons for "Solicitar cadastro" and "Limpar". The footer of the page includes the address: "Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, CEP 70040-020 - Brasília, DF" and "Versão 3.1.10".

Realizado o passo anterior aparecerá a seguinte tela. Clique em ok. Nesse momento um *link* será enviado para o e-mail que você informou na tela anterior.

Verifique na mensagem se o seu e-mail está correto. Se você perceber que o seu e-mail está errado, envie imediatamente mensagem para freire@capex.gov.br e informe o e-mail correto. Ou, ligue para o **Fale Conosco no número 0800616161, opção 7** e solicite a alteração.

This screenshot shows the same registration form as above, but with a success message overlay. The message reads: "Operação realizada com sucesso. Por favor, confirme o seu cadastro/requisição de nova senha por meio do link enviado ao e-mail." A red arrow points to the "Data Nascimento" field. Below the message, there is a note: "Esse link deve ser acionado no prazo de 24 horas a partir do recebimento do e-mail, caso contrário uma nova operação de solicitação de senha deverá ser realizada." and "Obs.: Caso queira atualizar o endereço de e-mail informado acima, por gentileza, entre em contato com a Central de Atendimento ao Usuário (CAU) no telefone 0800-616161." An "OK" button is at the bottom of the message box. The form fields are now filled: CPF: 209.794.024-91, Nome mãe: geralda pinto da rocha brit, Data Nascimento: [redacted], Gênero: Masculino, E-mail: sofiafreire@hotmail.com. The CAPTCHA code is "p378". The footer remains the same.

O Sistema enviará para o seu e-mail um *link* para confirmação do cadastro. Clique nesse *link* e você será direcionado para a página abaixo. Clique no botão “ok”. Na sequência, uma nova mensagem com a sua senha provisória será enviado para seu e-mail.

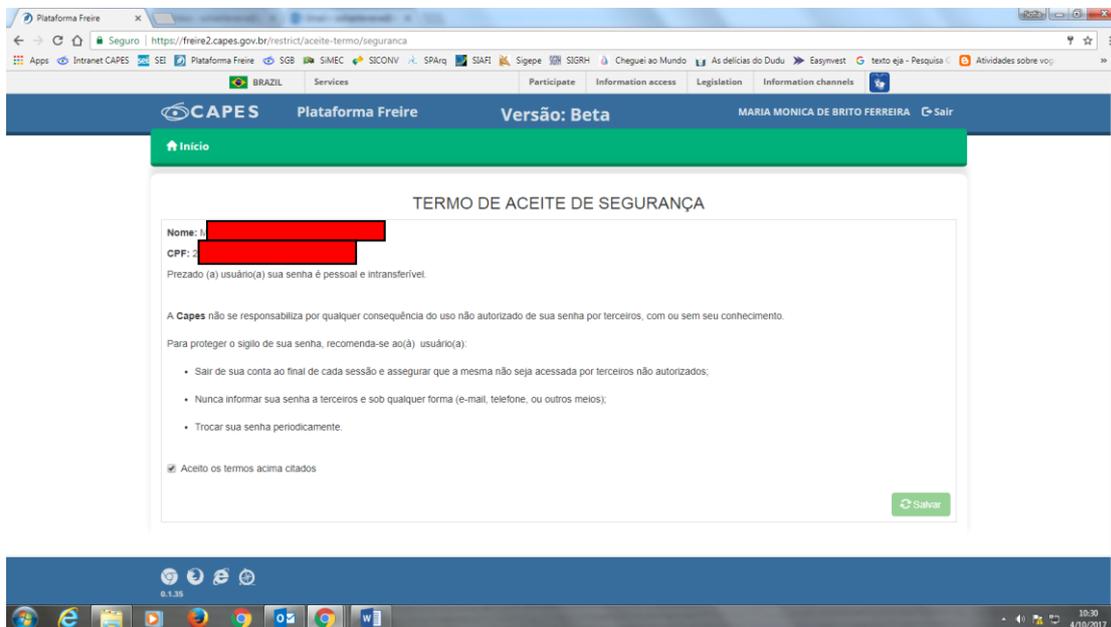


Volte ao link <http://freire2.capes.gov.br> faça o *login* (seu login será sempre o seu CPF) e informe a senha enviada para seu e-mail.

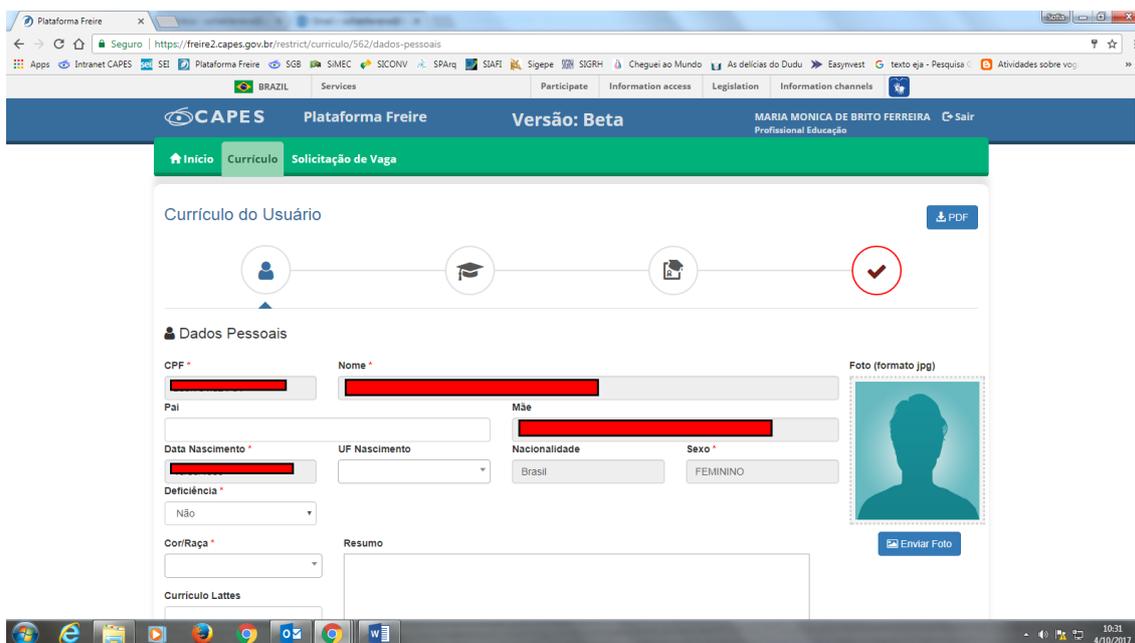
É a tela abaixo que aparecerá no *link*. Nessa tela você também poderá, se desejar, alterar sua senha.



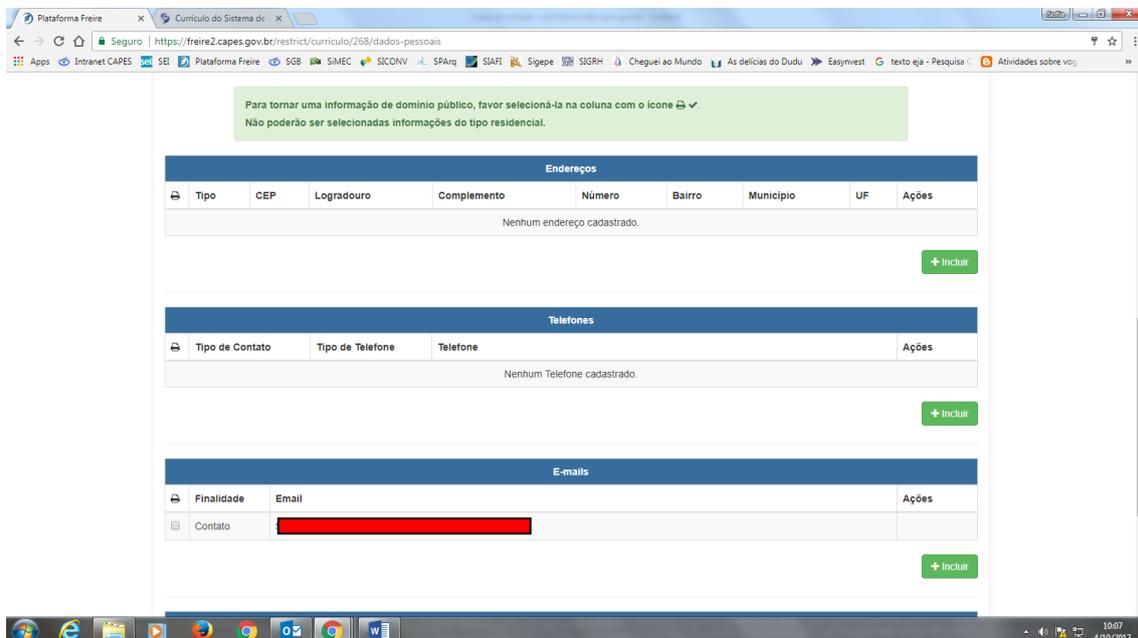
Após o *login*, será exibida a tela com o Termo de Aceite. Leia atentamente o documento e selecione a opção “Aceito os termos acima citados” para dar prosseguimento ao cadastro.



Todos os campos que com o asterisco vermelho devem ser preenchidos.

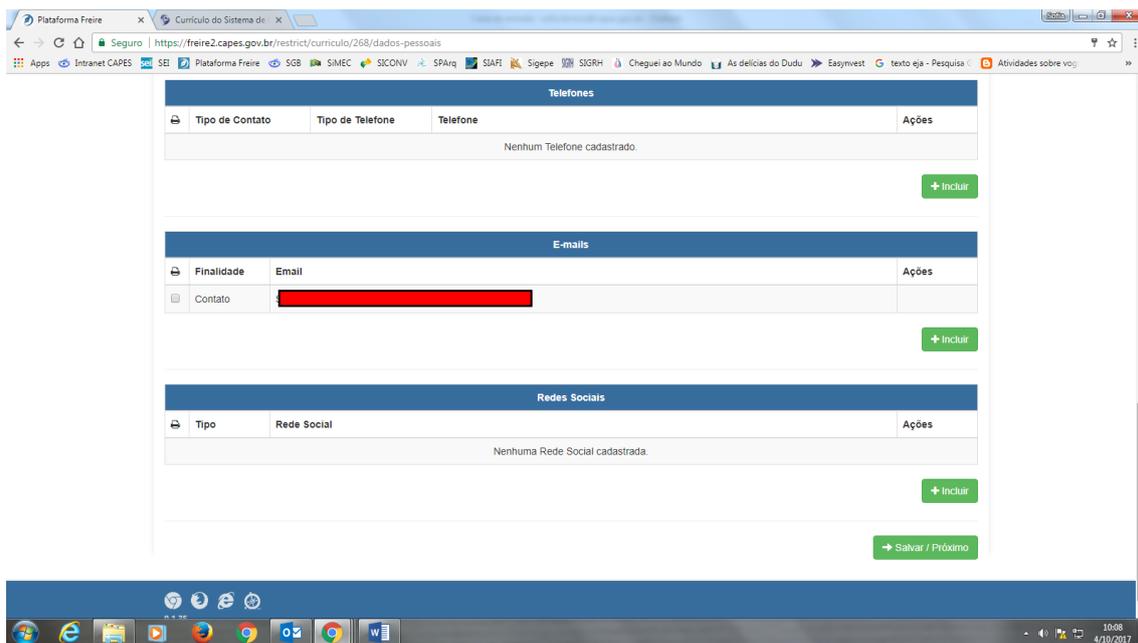


Para inserir o endereço, os telefones, os e-mails e as redes sociais, basta selecionar o botão **+incluir** que se encontra abaixo de cada campo. Caso o sistema já apresente esses dados e os mesmos não estejam atualizados, **realize uma nova inclusão para informar os dados corretos**. Lembre-se que o sistema não permite a exclusão ou edição do dado já existente, daí a necessidade de nova inclusão.



Lembre-se que:

- o sistema exige pelo menos um endereço comercial;
- você deverá indicar a informação que deseja tornar pública, clicando no ícone . Ou seja, a informação que poderá ser visualizada por qualquer pessoa.



Após o preenchimento dos dados pessoais, clique em **Salvar/Próximo** e você será direcionado para o formulário de Formação Acadêmica, que poderá trazer seus dados preenchidos automaticamente. Esses dados poderão ser complementados e/ou alterados por você.

O cadastro da formação acadêmica contempla:

- Formação básica e graduação, na qual o usuário deverá informar os dados do ensino fundamental, médio e da graduação;

- Formação continuada e pós-graduação, onde o usuário deverá informar os dados relativos aos cursos de aperfeiçoamento, extensão, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado; e
- Idiomas.

Caso você não encontre a sua instituição ou seu curso de formação, favor encaminhar e-mail com cópia do diploma anexado para freire@capes.gov.br para que possamos incluí-los na lista de entidades e cursos.

Currículo do Usuário

Formação Acadêmica

As informações exibidas na cor azul são recuperadas do Educacenso

Formação Básica e Graduação						
Nível	Instituição	Curso	Situação	Início	Fim	Ações
Graduação	UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	PEDAGOGIA	Concluído	03/2004	12/2007	[Editar] [Excluir]

+ Incluir

Formação Continuada e Pós-Graduação						
Nível	Instituição	Curso	Situação	Início	Fim	Ações
Especialização	Faculdade Projeção	Gestão Estratégica nas Organizações Públicas	Concluído	09/2012	03/2013	[Editar] [Excluir]

+ Incluir

Idiomas						
Idioma	Fala	Escrita	Leitura	Compreensão	Ações	

O próximo passo é o preenchimento do formulário de Atuação Profissional, onde deverão ser colocadas informações sobre: experiência profissional na educação básica (SOMENTE PARA ATUAÇÃO EM ESCOLAS/INSTITUIÇÕES QUE OFERTAM EDUCAÇÃO BÁSICA), outra atuação profissional, participações em projetos, produção técnica, didática, cultural e bibliográfica e participações em eventos.

Atuação Profissional

Experiência Profissional da Educação Básica					
Nome da Escola	Função	Dependência Administrativa	Município	UF	Ações
Nenhuma Experiência Profissional na Educação Básica					

+ Incluir

Outra Atuação Profissional					
Instituição/Empresa	Função	Situação Funcional	Início	Fim	Ações
Nenhuma outra atuação profissional encontrada					

+ Incluir

Participações em Projetos						
Instituição/Empresa	Tipo Participação	Projeto	Situação	Início	Fim	Ações
Nenhuma participação em projetos encontrada						

+ Incluir

Para incluir uma **experiência profissional da educação básica**, clique sob o botão **+incluir**.

Aparecerá uma tela para preenchimento. Selecione a UF (estado) e o município.

Comece a escrever o nome da escola (digite pelo menos 3 letras do nome da escola ou uma palavra do nome da escola sem abreviação). O sistema disponibilizará a escola para a seleção.

Exemplo: Se o professor atua na Escola Classe Agrovila (EC Agrovila), deverá escrever no campo “Nome da Escola” a palavra agrovila. Nesse momento o sistema buscará, no município, todas as escolas com essa palavra no nome e você poderá selecionar a escola onde trabalha.

A imagem mostra uma interface web de um sistema de gestão de currículo. O navegador no topo indica o endereço <https://freire2.capes.gov.br/restrict/curricula/776/atuacao-profissional>. O formulário principal, intitulado "Experiência Profissional da Educação Básica", contém os seguintes campos e opções:

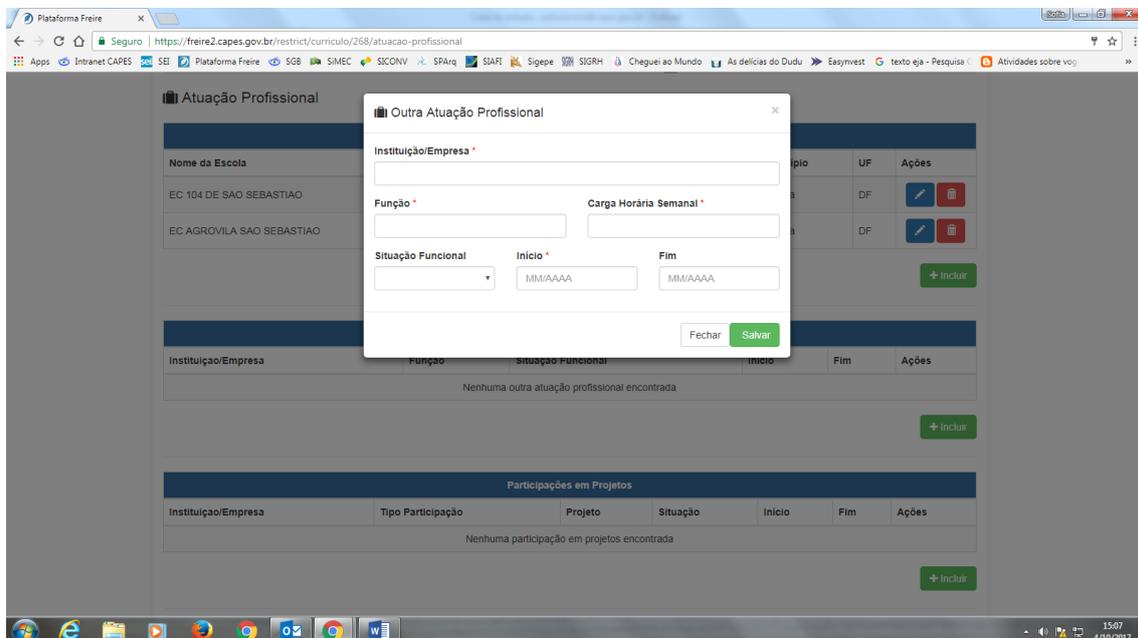
- UF * (dropdown)
- Município * (dropdown)
- Nome da Escola * (input de texto)
- Dependência Administrativa * (dropdown)
- Categoria da Escola Privada * (dropdown)
- Conveniência com Poder Público * (dropdown)
- Localização * (dropdown)
- Localização Diferenciada da Escola * (dropdown)
- Escola Indígena * (dropdown)
- Função * (dropdown)
- Situação Funcional * (dropdown)
- Carga Horária Semanal * (input de texto)
- Modalidade * (dropdown)
- Etapa e Disciplina de Atuação: Etapa Atuação * (dropdown) e Disciplina Atuação * (dropdown) com botão "+ Adicionar".
- Uma tabela com colunas "Etapa", "Disciplina" e "Excluir" para selecionar a etapa e disciplina de atuação.
- Início * (input de texto) e Fim (input de texto).
- Botões "Fechar" e "Salvar".

Na parte inferior do formulário, há uma seção "Participações em Eventos" com uma tabela vazia com colunas: Natureza Evento, Forma Participação, Nome Evento, Ano, Cidade/UF, Título Apresentação e Ações.

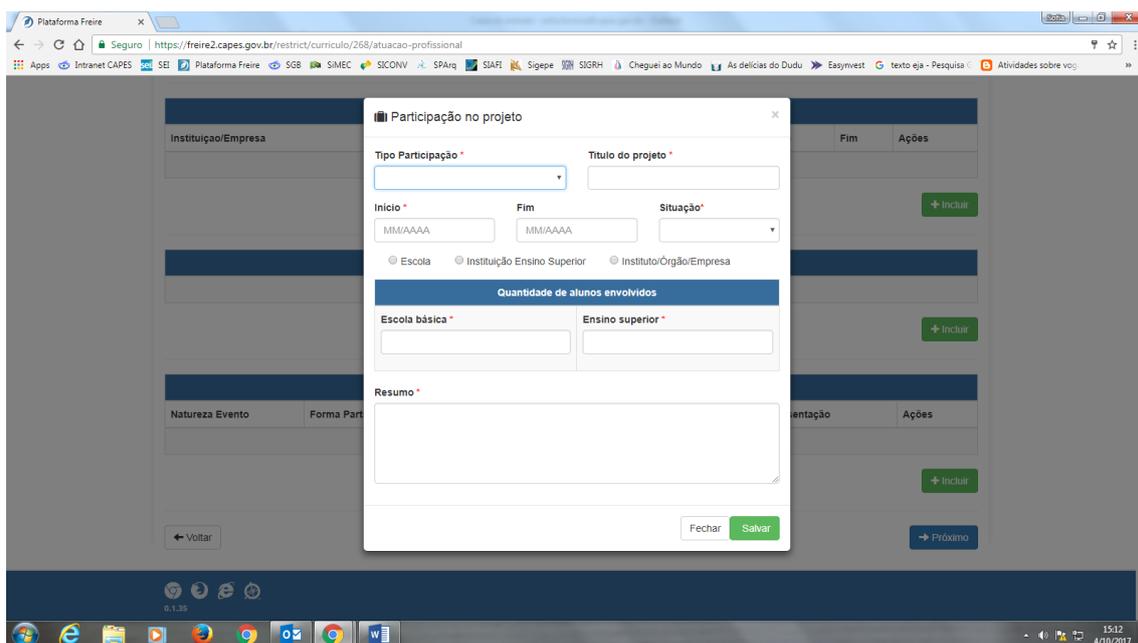
Alguns dados são preenchidos automaticamente pelo sistema; outros você deverá incluir, entre eles, aqueles referentes à função, à situação funcional, à carga horária, à modalidade, à etapa e disciplina de atuação. Em seguida clicar no botão **+Adicionar**. Na sequência digite a data de início e fim (se houver) da atuação naquele estabelecimento e depois clicar em salvar.

Para incluir mais Experiências profissionais na educação básica, clique em **+Incluir**.

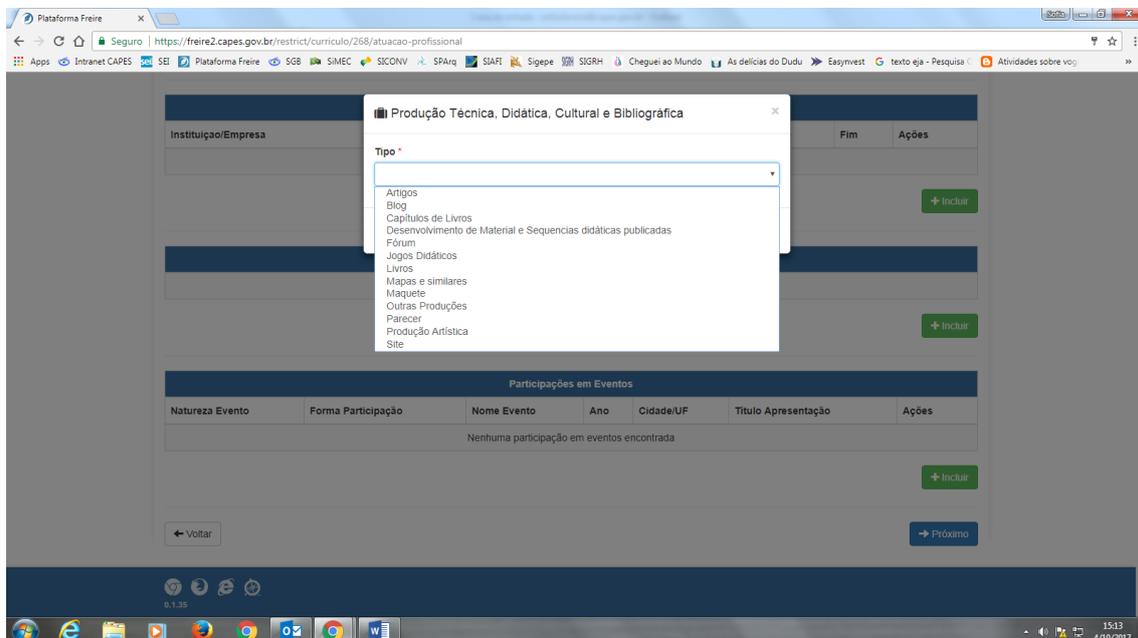
O Campo “Outra atuação profissional” é livre para preenchimento com os dados relativos aos vínculos com qualquer outro órgão/entidade/empresa que não sejam escolas ou instituições que atuem com educação básica.



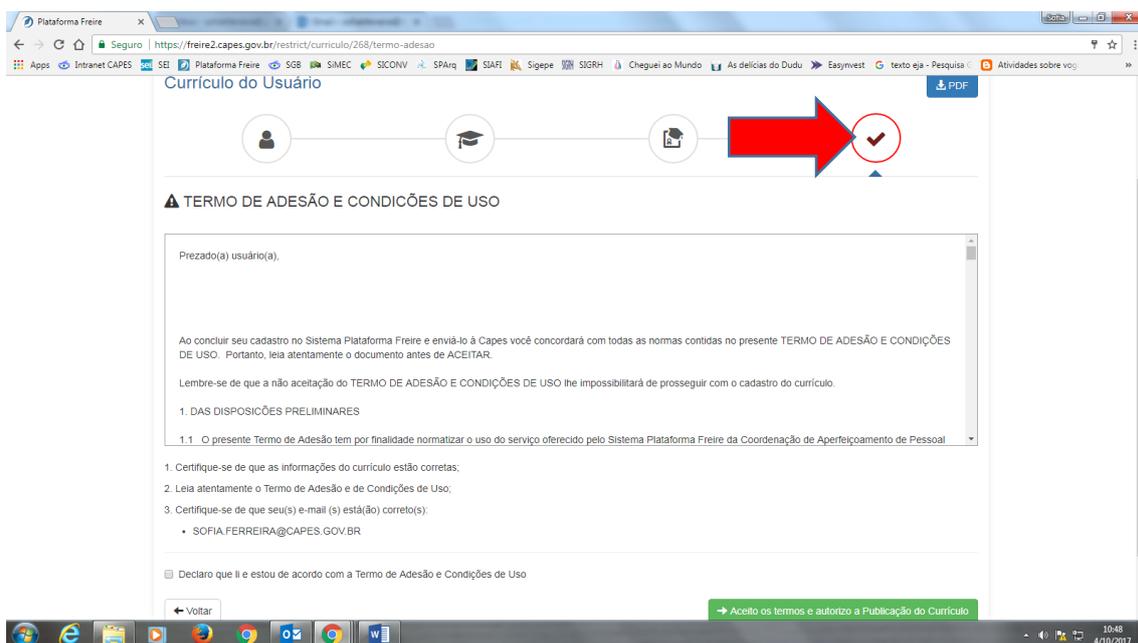
O campo “Participações em projetos” é dedicado a detalhar a participação em projetos ou programas educacionais que você tenha participado, como por exemplo (Pibid, Pibic, Prêmio Professores do Brasil, entre outros).



O campo “Produção Técnica, Didática, Cultural e Bibliográfica” destina-se à inclusão de materiais, sequencias didáticas, entre outros produtos educacionais e instrucionais desenvolvidos pelo usuário.



Concluído o preenchimento do currículo, você precisa concordar com o Termo de Adesão e Condições de Uso. Para concordar, clique no botão  e leia atentamente o documento. Em seguida selecione a opção “Declaro que li e estou de acordo com a Termo de Adesão e Condições de Uso”.



O usuário deverá aceitar os termos e autorizar a publicação do currículo. Ao selecionar essa opção, o sistema voltará a exibir a tela de dados pessoais.

Como solicitar uma vaga?

Somente poderá solicitar vaga nessa primeira edição da Plataforma Freire, os professores em exercício na rede pública de educação básica e serão disponibilizados os seguintes cursos:

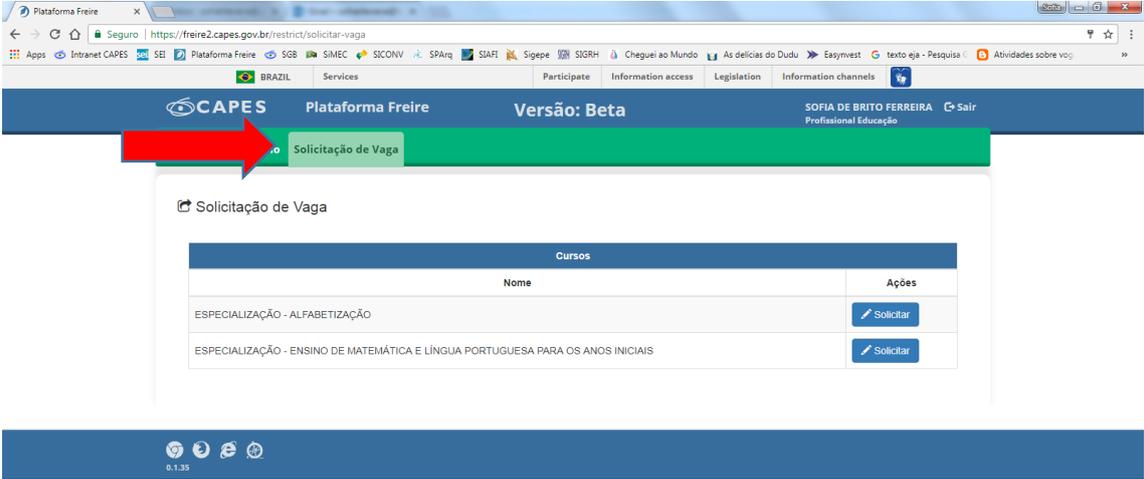
- Licenciatura em diferentes áreas para professores que não possuem graduação em licenciatura na área/disciplina em que atuam em sala de aula;
- Especialização em Educação infantil para os professores com formação superior que atuam nessa etapa da educação;
- Especialização em Alfabetização para os professores com formação superior que atuam nas séries iniciais;
- Especialização em Matemática e Língua Portuguesa para os professores que atuam nas séries iniciais;
- Especialização em Matemática para professores, com formação superior, que lecionam Matemática nos anos finais do Fundamental;
- Especialização em Língua Portuguesa para professores com formação superior, que lecionam Língua Portuguesa para os anos finais do Fundamental

Para a solicitação de vagas, **é obrigatório o preenchimento dos seguintes dados** na Plataforma Freire:

- A aba “Dados pessoais”;
- Na aba “Formação Acadêmica” - preencher a Formação básica e graduação;
- Na aba “Atuação Profissional” – preencher a Experiência profissional na educação básica.

Lembre-se que sem o preenchimento dos dados acima listados o sistema não poderá indicar os cursos para o seu perfil. Então não deixe de informa-los na Plataforma Freire.

Para iniciar a solicitação de vaga, clique na aba “Solicitação de Vaga”, localizada na área superior da tela.



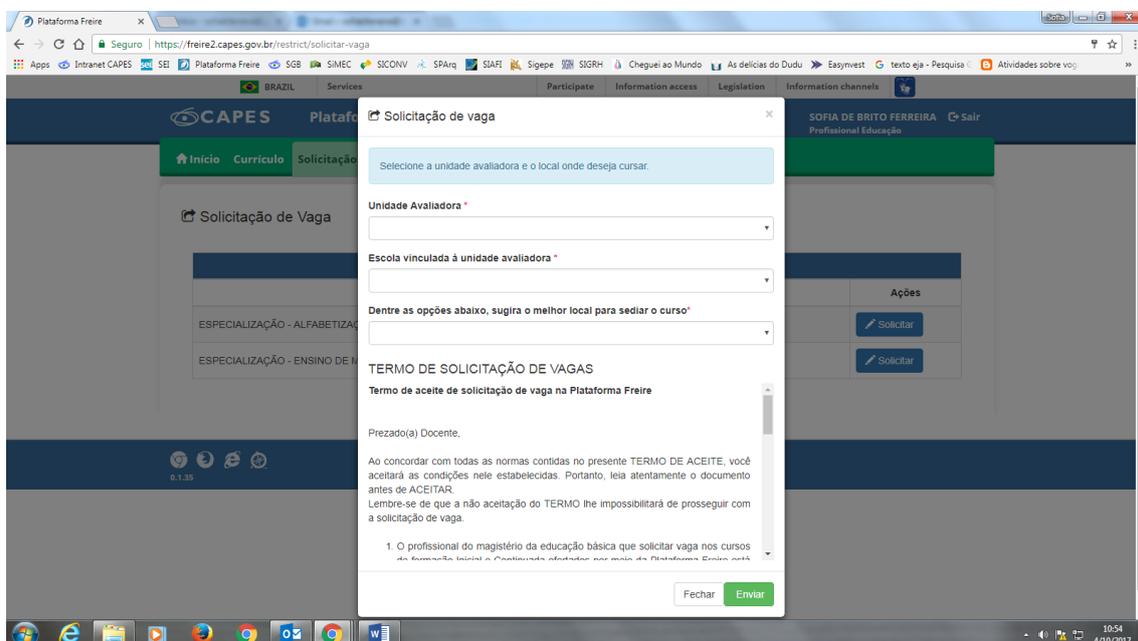
A imagem mostra a interface da Plataforma Freire. No topo, há uma barra azul com o logo do CAPES, o nome 'Plataforma Freire', a versão 'Versão: Beta' e o nome do usuário 'SOFIA DE BRITO FERREIRA' com o cargo 'Profissional Educação'. Abaixo, uma barra verde contém o menu 'Solicitação de Vaga', que está selecionado e apontado por uma seta vermelha. O conteúdo principal mostra o título 'Solicitação de Vaga' e uma tabela com os cursos disponíveis.

Cursos	
Nome	Ações
ESPECIALIZAÇÃO - ALFABETIZAÇÃO	Solicitar
ESPECIALIZAÇÃO - ENSINO DE MATEMÁTICA E LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS ANOS INICIAIS	Solicitar



As vagas serão disponibilizadas de acordo com o perfil de cada usuário.

Ao solicitar a vaga desejada, aparecerá a seguinte tela para preenchimento:



Preencha os campos de acordo com o solicitado, leia atentamente o Termo de Solicitação de Vagas e selecione Enviar.

Concluído a solicitação de vaga, o pedido será enviado para análise e homologação da Secretaria de Educação à qual você está vinculado.

Como solicitar o perfil de Secretaria de Educação e Assistente de Secretaria de Educação?

Antes de solicitar o perfil de Secretaria de Educação ou Assistente de Secretaria de Educação, você deve cadastrar seu currículo na Plataforma Freire. Esse cadastro lhe dará o perfil de Profissional da Educação. Após realizado o cadastro do currículo, você deverá enviar e-mail para freire@capes.gov.br com o assunto “solicitação de perfil de secretaria”, observando o seguinte:

- Todos os (as) secretários (as) de educação deverão cadastrar-se na Plataforma Freire e solicitar perfil, devido à necessidade de assinatura de Termo de Adesão que constante no Sistema. Somente o Secretário de educação ou seu representante legal poderá assinar o Termo de Adesão;
- Quando tratar-se de cessão de perfil ao próprio secretário de educação, solicitamos enviar a Portaria de nomeação do Secretário de Educação, informando o seguinte: nome completo, CPF, UF e nome da secretaria de educação;
- Quando tratar-se de cessão de perfil a assistente de secretaria – enviar ofício assinado pelo Secretário de educação ou seu representante legal, contendo as seguintes informações: nome completo da pessoa indicado, CPF, UF e nome da secretaria de educação;
- Quando tratar-se de cessão de perfil à regional de secretaria estadual - enviar ofício assinado pelo Secretário de educação ou seu representante legal, contendo as seguintes informações: nome completo da pessoa indicada em cada regional, CPF, UF e nome da secretaria de educação e nome da regional.

Cada Secretaria de Educação poderá ter até dois perfis na Plataforma Freire: um do secretário e outro de assistente (este deverá ser indicado pelo (a) secretário (a) de educação).

Cada secretaria de educação somente terá acesso às vagas solicitadas pelos professores a ela vinculados.

Como analisar as solicitações dos profissionais de sua rede?

Para analisar as solicitações de vagas dos profissionais do magistério vinculados à sua rede, clique em “análise de solicitação de vaga”.

A imagem mostra a interface da Plataforma Freire, versão Beta. No topo, há uma barra azul com o logo do CAPES, o nome 'Plataforma Freire', a versão 'Versão: Beta' e o nome do usuário 'LORENA LINS DAMASCENO' com o cargo 'Secretaria de Educação Estadual' e um ícone de saída. Abaixo, uma barra verde contém o menu de navegação: 'Início', 'Currículo', 'Solicitação de Vaga' (destacado com uma seta vermelha) e 'Análise de Solicitação de Vaga'. O conteúdo principal mostra o 'Currículo do Usuário' com a data de aceite do termo de adesão em 12:20:01 17/10/2017 e um botão 'PDF'. Abaixo, há ícones para perfil, educação, documentos e um ícone verde com um checkmark. Na seção 'Dados Pessoais', há campos para 'CPF', 'Nome' e 'Foto (formato jpg)'.

Antes de iniciar o processo de análise, é necessário que o (a) Secretário (a) de Educação leia e aceite o termo de adesão ao Programa de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica – PROFIC.

A imagem mostra o formulário 'TERMO DE SECRETARIA' na Plataforma Freire. No topo, há a mesma barra azul e verde da interface anterior. O formulário contém campos para 'Nome' e 'CPF', ambos preenchidos com caracteres vermelhos. Abaixo, há um campo de texto com o título 'TERMO DE ADESÃO AO PROFIC' e o seguinte conteúdo: 'Art. 1º O presente Termo de Adesão apresenta as condições de participação das secretarias de educação ou órgãos equivalentes, das instituições de educação superior e das escolas de governo no Programa de Apoio à Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica (PROFIC).', 'Art. 2º São atribuições da Capes:', 'I- Articular-se com as secretarias de educação dos Estados, Distrito Federal e municípios, as IES e as escolas de governo para realizar a oferta de cursos e vagas;', 'II- Analisar, homologar, publicar e acompanhar no sistema eletrônico da Capes o quadro de oferta de cursos e de vagas e o andamento das turmas especiais;', 'III- Realizar o monitoramento dos cursos e dos egressos;'. Abaixo do texto, há um checkbox 'Aceito os termos acima citados' e um botão verde 'Salvar'.

Após aceitar o termo, tanto o Secretário de Educação (perfil de secretaria estadual ou municipal) quanto o Assistente por ele delegado (perfil de assistente de secretaria estadual ou municipal) poderão realizar o processo de análise das solicitações e terão acesso apenas à relação de professores vinculados a sua rede.

Para isso, clique no botão “Pesquisar”. Assim, é possível visualizar todas as solicitações referentes à sua rede. Caso necessite analisar solicitações específicas, é possível fazê-lo utilizando os filtros conforme imagem abaixo:

Análise de Solicitação

UF: Distrito Federal | Município: | Nome Escola: | CPF: | Nome: | Titulação: | Evento: | Situação da solicitação: Em Análise | Dependência Administrativa: | Delegar Análises às Secretarias Regionais | Pesquisar

Solicitações							
<input type="checkbox"/>	Nome	CPF	Escola	Etapa - Disciplina	Curso Solicitado	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	J. P. S.	0123456789	Ifb - Campus Brasília - Brasília/DF	• Ensino Médio (série) - Física	LICENCIATURA - FÍSICA	Em Análise	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	T. A. S.	9876543210	Ifb - Campus Brasília - Brasília/DF	• Creche (0 a 3) - Sem disciplina	LICENCIATURA - FÍSICA	Em Análise	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

« « 1 » » → Deferir solicitações

Para analisar as solicitações de cada professor, individualmente, selecione a opção desejada:



para deferir a solicitação;



para indeferir a solicitação.



ao clicar nesse ícone, é possível visualizar o currículo do profissional solicitante.

Caso deseje deferir várias ou todas as solicitações listadas de uma só vez, marque a *checkbox* referente a cada solicitação, e clique em **Deferir solicitações** (deferir solicitações).

Após o procedimento de análise, as solicitações desaparecem da tela. No entanto, poderão ser consultadas por situação (deferida ou indeferida) a partir dos filtros, conforme imagem abaixo:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESTADUAL - /DF

UF: Distrito Federal

Município: []

Nome Escola: []

CPF: []

Nome: []

Titulação: []

Evento: []

Situação da solicitação: Deferida

Deferida
Em Análise
Indeferida

🔍 Pesquisar

Solicitações							
Nome	CPF	Escola	Etapa - Disciplina	Curso Solicitado	Situação	Ações	
Andrey	01-10	Ced 01 De Planaltina - Brasília/DF	<ul style="list-style-type: none"> Ensino fundamental - (5ª a 8ª ou 6ª a 9ª) - Matemática Ensino fundamental - (1ª a 4ª ou 1ª a 5ª) - Sem disciplina Ensino Médio (série) - Matemática Creche (0 a 3) - Sem disciplina Educação infantil e fundamental multietapa - Sem disciplina Ensino fundamental - (5ª a 8ª ou 6ª a 9ª) - Matemática 	ESPECIALIZAÇÃO - ENSINO DE MATEMÁTICA PARA OS ANOS FINAIS	Deferida	📄	
Jose Ricardo	01-24	Ifb - Campus Brasília - Brasília/DF	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio (série) - Física 	LICENCIATURA - FÍSICA	Deferida	📄	

Informações importantes:

- No período compreendido entre 13/11/2017 a 01/12/2017, o sistema estará aberto para que, a qualquer momento, os professores solicitem vagas em cursos de formação. Isso significa que a análise pelas secretarias de educação ocorrerão concomitantemente ao período de solicitação dos professores.
- A partir de 02/12/2017, os professores não poderão mais solicitar vagas. No entanto, o sistema permanecerá aberto para análise das secretarias até o dia 15/12/2017.
- Se desejarem, as Secretarias Estaduais de Educação poderão delegar a análise da solicitação de vaga para suas representações regionais de ensino. Para isso, é necessário o envio de ofício à Capes para o e-mail freire@capes.gov.br informando o nome, o CPF e a Regional de Ensino da pessoa que será responsável pela análise. Nesse caso, só serão visualizadas por esse usuário as solicitações de professores que atuam em escolas estaduais localizadas nos municípios jurisdicionados daquela representação regional.

Outras informações também poderão ser obtidas por meio do endereço eletrônico informado acima, ou pelo "fale conosco" 0800616161, opção 7.