

REGULAMENTO DO CURSO

“Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/ 2026”

PERFIL CURSISTA

1 - Conheça o curso

Conforme disposto na Res. SEDUC 139/2025 e na Portaria da Subsecretaria da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação - EFAPE nº 3/2025 de 18 de novembro de 2025, o curso Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026 tem por finalidade o aprimoramento de práticas pedagógicas e o desenvolvimento colaborativo entre Diretores e servidores do Quadro do Magistério, visando não apenas a melhoria das aprendizagens dos estudantes da rede pública estadual paulista, mas também o aprimoramento das práticas de liderança e gestão escolar para fortalecer os resultados da escola. Além disso, o curso busca aprimorar e preparar os profissionais para o exercício das funções de gestão escolar, focando na melhoria das ações a serem implementadas nas unidades escolares.

Composto por uma carga horária de 96 (noventa e seis) horas, distribuídas em 8 (oito) módulos a serem realizados por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA EFAPE), no formato síncrono e assíncrono.

As atividades/aulas síncronas serão **conduzidas e mediadas por 2 (dois) Diretores Multiplicadores da SEDUC SP**, conforme detalhamento no regulamento do Diretor Multiplicador.

A certificação será emitida pela EFAPE, mediante o cumprimento dos critérios de frequência e aproveitamento disposto neste Regulamento.

2 - Objetivos

2.1 Promover formação técnica especializada mediante estratégias de trabalho colaborativo, propiciando a ampliação do referencial teórico, a troca de experiência e o compartilhamento de saberes entre os profissionais;

2.2 Desenvolver as competências e habilidades relacionadas à liderança e gestão escolar, por meio de estudos de caso reais e a aplicação prática de temas essenciais à gestão escolar;

2.3 Oferecer aprimoramento das práticas de liderança e gestão escolar, com vistas a melhoria das aprendizagens dos estudantes e dos resultados da escola;

2.4 Aprimorar ou preparar os profissionais para o exercício das funções de gestão escolar, com vistas à melhoria das ações a serem implementadas nas unidades escolares;

3 Perfil dos Participantes | Carga Horária

3.1 Este curso destina-se:

Diretor Escolar/Diretor de Escola;

Vice-Diretor Escolar;

Coordenador de Equipe Curricular – CEC;

Professor Especialista em Currículo - PEC;

Coordenador de Gestão Pedagógica - CGP;
Coordenador de Gestão Pedagógica Geral - CGPG;
Coordenador de Gestão Pedagógica por Área de Conhecimento – CGPAC;
Professor Educação Básica I (categoria A e F);
Professor Educação Básica II (categoria A e F);
Professor Ensino Fundamental e Médio (categorias A e F) em exercício na sala de aula, com aulas atribuídas no ano da oferta formativa.

3.2 O profissional integrante do Quadro do Magistério que participar do curso Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026 não poderá participar simultaneamente do Programa Multiplica SP #Professores ou #Coordenadores, independentemente de possuir ou não acúmulo de cargo, em razão da incompatibilidade de carga horária e do volume de atividades do curso.

3.3 Os profissionais quando possuírem acúmulo de cargo no âmbito da SEDUC- SP deverão realizar a sua inscrição somente uma única vez, em um dos cargos de ocupação.

3.4 Em caso de afastamento de profissionais para os Órgãos Centrais, eles serão automaticamente desligados do Curso.

3.5 Nos casos de indicação ou afastamento do Diretor de Escola/Diretor Escolar com fundamento na Resolução SEDUC nº 04, de 19-01-2024, e suas alterações esses cursistas permanecerão no Curso.

3.6 Fica sob responsabilidade do cursista informar a Diretoria de Formação de Lideranças, da EFAP/ SEDUC sobre sua movimentação funcional se esta estiver fora do público-alvo.

3.7 Para Diretores, Vice-Diretores, Coordenadores, Coordenador de Equipe Curricular e Professor Especialista em Currículo, as atividades síncronas serão realizadas dentro da jornada de trabalho do servidor, cabendo ao superior imediato organizar as demandas internas, com vistas a garantir a funcionalidade do ambiente de trabalho, durante a sua participação.

3.8 É vedada a realização pelo cursista de qualquer atividade do Curso Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026 durante as aulas e momentos de interação com os estudantes.

3.9 A carga horária do curso será de 96 (noventa e seis) horas, a serem distribuídas em 8 (oito) módulos conforme o disposto no tópico Estrutura do Curso e Cronograma (item 06 deste regulamento).

4 - Sobre a inscrição

4.1 Serão ofertadas 7.000 (sete mil) vagas, no período de 17/11 até 01/12/2025, conforme quadro a seguir.

Cargo / Função	Período de inscrição Plataforma SED
• Diretor de Escola / Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar	17/11 a 01/12/2025

<ul style="list-style-type: none">• Coordenador de Equipe Curricular;• Professor Especialista em Currículo;	25/11 a 01/12/2025
<ul style="list-style-type: none">• Coordenador de Gestão Pedagógica;• Coordenador de Gestão Pedagógica Geral;• Coordenador de Gestão Pedagógica por Área de Conhecimento;	25/11 a 01/12/2025
<ul style="list-style-type: none">• Professor categoria A ou F em exercício na sala de aula, com aulas atribuídas no ano de 2025 até o final da edição vigente do Programa.	25/11 a 01/12/2025

Atenção!

• Ao realizar sua inscrição, você: Deverá ter ciência de que ocupará uma vaga no curso, não havendo troca de dia e horário da aula síncrona. Portanto, inscreva-se apenas se tiver interesse e disponibilidade para realizá-lo até sua finalização, em dezembro de 2026.

4.2 Antes de se inscrever o interessado deverá ler todas as condições dispostas neste regulamento e na Portaria da Subsecretaria da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação - EFAPE nº 3/2025 de 18 de novembro de 2025, o curso Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026

4.3 No período de 17 até 24/11/2025, as inscrições serão exclusivamente para Diretor de Escola/Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, para os demais públicos, as inscrições estarão abertas a partir de 25/11 até 01/12/2025;

Parágrafo Único: Os Diretores de Escola / Diretores Escolares e Vice-Diretores escolares, após o período de exclusividade ainda poderão se inscrever, no entanto concorrerão com os demais integrantes do público-alvo.

4.4 As inscrições serão realizadas por adesão enquanto houver vagas, na Plataforma Secretaria Escolar Digital (SED), de acordo com os requisitos dispostos na Portaria da Subsecretaria - EFAPE nº 3/2025 de 18 de novembro de 2025. Para acessar a inscrição o servidor deverá na SED, clicar em:

EFAPE > Escola de Gestão > Inscrição Cursista Escola de Gestão.

4.5 O interessado em participar deve realizar a inscrição, conforme o cronograma disposto no item 4.1, escolhendo uma das opções de dia/período fixo para a realização das aulas síncronas.

Formação síncrona online
Dias úteis, em um dos períodos
8h às 9h30
10h às 11h30
13h30 às 15h
15h30 às 17h

4.6 Uma vez inscrito, o cursista poderá desistir de sua inscrição, enquanto o período de inscrição estiver disponível.

4.7 Para desistência no período de inscrição, o cursista deverá acessar a Secretaria Escolar Digital (SED):

EFAPE > Escola de Gestão > Inscrição Cursista Escola de Gestão.

5 - Período e plataforma do curso

5.1 O curso Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026 será realizado no período de 03/02/2026 a 30/10/2026, podendo se estender até 05/03/2027, para os cursistas que necessitarem de refazimento, segundo critérios estabelecidos no item 9.

5.2 Todas as atividades serão realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-EFAPE) de acordo com cronograma a seguir.

Cronograma

Períodos	Turmas	Acesso ao Material Teórico	1º Encontro Síncrono	Avaliação Objetiva	2º Encontro Síncrono	Produção e Postagem do Vídeo	Análise e Avaliação do Vídeo do Colega
1º	2ª feira	De 03/02 a 06/03/2026	09/fev	De 14/02 a 20/02/2026	23/fev	De 23/02 a 6/03/2026	De 02/03 a 6/03/2026
	3ª feira		10/fev		24/fev		
	4ª feira		11/fev		25/fev		
	5ª feira		12/fev		26/fev		
	6ª feira		13/fev		27/fev		
2º	2ª feira	De 02/03 a 27/03/2026	09/mar	De 14 a 18/03/2025	16/mar	De 16/03 a 27/03/2026	De 23/03 a 27/03/2026
	3ª feira		10/mar		17/mar		
	4ª feira		11/mar		18/mar		
	5ª feira		12/mar		19/mar		
	6ª feira		13/mar		20/mar		
3º	2ª feira	De 01/04 a 24/04/2026	06/abr	De 11 a 15/04/2026	13/abr	De 13/04 a 24/04/2026	De 20/04 a 24/04/2026
	3ª feira		07/abr		14/abr		
	4ª feira		08/abr		15/abr		
	5ª feira		09/abr		16/abr		
	6ª feira		10/abr		17/abr		
4º	2ª feira	De 04/05 a 29/05/2026	11/mai	De 16/05 a 20/05/2026	18/mai	De 18 a 29/05/2026	De 25 a 29/05/2026
	3ª feira		12/mai		19/mai		
	4ª feira		13/mai		20/mai		
	5ª feira		14/mai		21/mai		
	6ª feira		15/mai		22/mai		
1º Refazimento (1º ao 3º períodos)	Inscrições: 18/05 a 22/05/2026 Execução: de 1 a 26/06/2026						

Períodos	Turmas	Acesso ao Material Teórico	1º Encontro Sincrono	Avaliação Objetiva	2º Encontro Sincrono	Produção e Postagem do Vídeo	Análise e Avaliação do Vídeo do Colega
5º + refazimento 1	2ª feira	De 01/06 a 26/06/2026	08/jun	De 13 a 17/06	15/jun	De 15/06 a 26/06/2026	De 22/06 a 26/06/2026
	3ª feira		09/jun		16/jun		
	4ª feira		10/jun		17/jun		
	5ª feira		11/jun		18/jun		
	6ª feira		12/jun		19/jun		
FÉRIAS DOCENTES	07/07 a 21/07/2026						
6º	2ª feira	De 03/08 a 28/08/2026	10/ago	De 15/08 a 19/08/2026	17/ago	De 17/08 a 28/08/2026	De 24/08 a 28/08/2026
	3ª feira		11/ago		18/ago		
	4ª feira		12/ago		19/ago		
	5ª feira		13/ago		20/ago		
	6ª feira		14/ago		21/ago		
2º Refazimento (1º ao 5º períodos)	Inscrições: 17/08 a 21/08/2026						

Períodos	Turmas	Acesso ao Material Teórico	1º Encontro Síncrono	Avaliação Objetiva	2º Encontro Síncrono	Produção e Postagem do Vídeo	Análise e Avaliação do Vídeo do Colega
8º	2ª feira	De 28/09 a 30/10/2026	05/out	De 10/10 a 15/10/2026	19/out	De 19/10 a 30/10/20	De 26/10 a 30/10/2026
	3ª feira		06/out		20/out		
	4ª feira		07/out		21/out		
	5ª feira		08/out		22/out		
	6ª feira		09/out		23/out		
3º Refazimento (1º ao 8º)	Inscrições: 18 a 22/01/2027 Execução: 1/02 a 05/03/2027						
Refazimento 3	2ª feira	De 01 a 05/03/2027	15/jan	De 20 a 24/02/2027	22/fev	De 22/02 a 5/03/2027	De 1/03 a 5/03/2027
	3ª feira		16/fev		23/fev		
	4ª feira		17/fev		24/nov		
	5ª feira		18/fev		25/nov		
	6ª feira		19/fev		26/nov		

6 - Estrutura do curso | Realização das atividades

6.1 O curso está estruturado em 8 (oito) módulos, conforme os temas a seguir.

Módulos	Temas	Carga Horária
1	Liderança	12h
2	Parcerias com a comunidade	12h
3	Mediação de conflitos e vulnerabilidade escolar	12h
4	Apoio presencial em sala de aula e feedback formativo	12h
5	Gestão de resultados e dados de plataformas educacionais	12h
6	Gestão de processos pedagógicos e administrativos	12h
7	Gestão de sala de aula: cultura de altas expectativas de aprendizagem	12h
8	Metodologias Ativas	12h

Total	96 horas
-------	----------

6.2 Cada módulo terá duração de aproximadamente 30 (trinta) dias, carga horária total de 12 (doze) horas para a realização de atividades assíncronas e síncronas;

6.3 As atividades **assíncronas** são compostas por materiais teóricos (textos e audiovisuais), atividades não avaliativas, prova de múltipla escolha, produção de vídeo autoral e análise de vídeos, devendo ser **realizadas fora da jornada de trabalho do servidor**.

6.4 As atividades **síncronas** são compostas por 2 (dois) encontros em cada módulo, de 1h30 (uma hora e trinta minutos) cada, totalizando 3 (três) horas por módulo, sendo conduzidas e mediadas por Diretores Multiplicadores ao longo do curso, conforme artigo 4º § 3º da Portaria da Subsecretaria - EFAPE nº 3/2025.

6.5 Os encontros de que trata o item 6.4 serão gravados e disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-EFAPE) para acesso posterior dos cursistas, em concordância com a Resolução Seduc nº 63, de 22-07-2021, que institui a Política de Recursos Educacionais Abertos (REA).

6.6 Os participantes dos encontros síncronos de que trata o item 6.4 autorizam desde já a cessão de direitos autorais e de imagem, nome e voz.

6.7 O curso Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026 será realizado no período 03/02/2026 a 30/10/2026, podendo se estender até 05/03/2027 a depender do dia/horário fixo de escolha das aulas síncronas que permanecerão por todo o período do curso, com exceção dos momentos de refazimento de módulo, situação em que o cursista deverá escolher outro dia e horário para refazer o módulo no qual for reprovado.

7 - Como realizar as atividades

7.1 O servidor deverá acessar o AVA-EFAPE utilizando-se do seu login e senha.

7.2 O cursista deverá utilizar o seu CPF (com 11 dígitos, sem pontos e sem hífen) nos campos “Usuário” e “Senha”, ou senha pessoal utilizada anteriormente.

7.3 As atividades síncronas serão realizadas de modo autoinstrucional conduzidas e mediadas pelos Diretores Multiplicadores e com interação por meio do AVA-EFAPE, integrado ao Microsoft Teams.

7.4 O curso será composto por **8 (oito) módulos**, cada um integrando um estudo de caso e material teórico, além de **2 (duas) formações síncronas** e **3 (três) atividades avaliativas**. As avaliações contemplam questões objetivas sobre o conteúdo teórico, produção de vídeo pelo cursista e avaliação do vídeo de um colega. Para aprovação em cada módulo, o cursista deverá obter nota mínima de 7,0 (sete) em cada uma das atividades avaliativas.

7.5 O cursista deverá assistir ao case, fazer a leitura do material teórico e participar da primeira aula síncrona; na sequência, realizar as questões avaliativas, participar da segunda aula síncrona, produzir e postar o vídeo e avaliar o vídeo de outro cursista. Essa será a **sequência didática de cada módulo**, na qual todas as atividades deverão ser realizadas dentro do período determinado em cronograma.

7.6 As **atividades avaliativas** pertinentes ao **aproveitamento** do Cursista seguem abaixo:

7.6.1 Realizar todas as atividades avaliativas dentro do prazo estabelecido em cronograma.

7.6.2 **Avaliação Objetiva**, composta por 10 (dez) questões. Para acesso ao 2º Encontro Síncrono, o cursista deverá ter nota a partir de 7 (sete).

7.6.3 **Produção de vídeo autoral** sobre o tema do módulo; o vídeo deve ter duração mínima de **4 (quatro) minutos** e máxima de **8 (oito) minutos**, sendo obrigatória a extensão **.mp4** para upload no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) dentro do prazo estipulado no cronograma. **Vídeos que não atenderem à minutagem estabelecida neste tópico não serão considerados** para avaliação. As demais orientações referentes à produção do vídeo serão fornecidas durante as atividades síncronas e estarão disponíveis no AVAEFAPE.

7.6.4 **Análise do vídeo** realizada por um cursista. Para ser aprovado nessa análise, é necessário obter nota igual ou superior a 7 (sete). O cursista fará a avaliação do vídeo encaminhado utilizando uma rubrica.

Atenção!

Recomenda-se que os envios dos vídeos sejam feitos com antecedência em relação ao horário limite estabelecido no cronograma, uma vez que postagens realizadas muito próximas do prazo final podem sofrer instabilidades no sistema ou falhas no carregamento. **Nessas situações, não será possível a concessão de um novo prazo**, sendo importante que o cursista se organize para evitar contratempos e garantir a entrega correta da atividade.

7.6.5 Exemplo de Cálculo para Média Final do cursista:

Avaliação Objetiva	Elaboração do Vídeo	Análise do Vídeo
Nota: 7,0	Nota: 8,0	Nota: 7,0
Média para Aprovação		7,0

$$[7,0 + 8,0 + 7,0]$$

Média Final: 7,3 – Aprovado

Atenção!

Quanto às formações síncronas e vídeos produzidos para as atividades avaliativas realizadas pelo cursista, é vedada a reprodução de qualquer conteúdo disponibilizado, exceto mediante autorização prévia expressa. O acesso aos vídeos não concede ao cursista quaisquer direitos sobre nomes, títulos, palavras, marcas, patentes, imagens, dados, informações ou outros materiais disponíveis na plataforma. Da mesma forma, não é permitida a utilização não autorizada ou a cópia indevida de qualquer conteúdo, sob pena de sanções legais e outras consequências previstas na legislação aplicável.

7.7 As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma.

7.8 Para realização das atividades, o cursista deverá acessar o site da EFAPE, localizar o ícone “Escola de Gestão”, na aba superior clicar em AVA EFAPE e digitar usuário e senha.

7.9 O cursista terá até **2 (duas) tentativas** para realizar a Avaliação Objetiva dentro do período indicado no cronograma.

7.10 Será necessário visualizar todas as páginas do conteúdo para poder responder às questões avaliativas.

7.11 Para alcançar Frequência Satisfatória, o cursista deve participar de pelo menos 75% dos encontros síncronos, sendo permitido no máximo **4 (quatro) faltas** durante todo o curso.

8 – Dos recursos

8.1 Os participantes que não concordarem com a nota atribuída na avaliação de cada módulo, poderão interpor recurso no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do módulo.

8.2 O recurso deverá ser apresentado por meio do canal oficial de comunicação - (Fale com a SEDUC), devidamente fundamentado, contendo identificação do requerente, exposição objetiva dos argumentos e elementos que justifiquem a revisão da nota.

8.3 Não serão analisados recursos encaminhados fora do prazo estabelecido, desprovidos de fundamentação ou que não utilizarem o canal oficial indicado neste regulamento.

8.4 A análise dos recursos será realizada pela Diretoria de Formação de Lideranças - DILID, cujo parecer será definitivo e irrecorrível.

8.5 A nota revisada poderá ser mantida, aumentada ou reduzida, conforme critérios estabelecidos neste regulamento.

9 - Refazimento do Cursista

9.1 O cursista poderá, conforme o número de vagas disponíveis, refazer até 3 (três) módulos (temas), sendo permitido refazer um tema por vez em cada período determinado para refazimento. O mesmo módulo (tema) pode ser refeito até duas vezes, nos seguintes casos:

9.1.1 Ausência na aula síncrona e não realização da aula assincronamente, as orientações para esse momento estarão no AVA-EFAPE;

9.1.2 Não realização, no prazo estipulado em cronograma, de alguma atividade dentro do percurso do módulo;

9.1.3 Não atingimento do índice de aproveitamento estabelecido para cada atividade dentro do módulo bem como do índice de aproveitamento final do módulo.

9.2 As inscrições para o refazimento serão pela SED, de acordo com o cronograma a seguir:

Inscrição para o 1º Refazimento	Inscrição para o 2º Refazimento	Inscrição para o 3º Refazimento
18 a 22/05/2026	17 a 21/08/2026	18 a 22/01/2027

Importante:

- Todas as atividades que integram os módulos do refazimento deverão ser realizadas em concomitância com o módulo que já estiver em andamento, devendo o cursista dispor adicionalmente de 1h30/relógio durante o período de refazimento.
- O 3º e último período de refazimento, em caso de reprovação, ocorrerá após o término do curso. Neste caso você poderá realizá-lo conforme o disposto no item 9.2.
- **No refazimento, não caberá o item 8 deste regulamento.**

10 - Avaliação e Certificação

10.1 Para ser aprovado, o cursista, deverá ter **a frequência mínima de 75%** (setenta e cinco por cento) nas aulas síncronas e **aproveitamento de 70%** (setenta por cento).

10.1.1 Para isso, o cursista deverá participar dos **16 encontros síncronos**, podendo ter até **4 faltas** para alcançar os 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, e realizar as atividades avaliativas (itens 7.6 ao 7.11) satisfatoriamente, atingindo, assim, os 70% (setenta por cento) de **aproveitamento** no cômputo geral do módulo e, também, **individualmente, em cada uma das três atividades avaliativas**.

10.1.2 Para obter a certificação, o cursista deve ser aprovado em pelo **menos 3 módulos**, podendo totalizar até 96 horas, conforme apresentado na tabela a seguir.

Módulos	Carga Horária
Liderança	12 horas
Parcerias com a comunidade	12 horas
Mediação de conflitos e vulnerabilidade escolar	12 horas
Apoio presencial em sala de aula e feedback formativo	12 horas
Gestão de resultados e dados de plataformas educacionais	12 horas
Gestão de processos pedagógicos e administrativos	12 horas
Gestão de sala de aula: cultura de altas expectativas de aprendizagem	12 horas
Metodologias Ativas	12 horas
Total	96 horas

10.1.3 Ao final de cada módulo, os cursistas terão acesso à **Pesquisa de Opinião**, denominada “Avalie seu nível de satisfação geral”, e poderão avaliar o curso, opinando sobre a formação da qual participaram. A pesquisa terá como objetivo coletar dados para o aperfeiçoamento de futuras ações formativas da EFAPE e, por isso, a sua participação será fundamental. Lembramos que nenhum dado pessoal será divulgado, assegurando as diretrizes éticas da pesquisa.

10.1.4 Após o término do curso e sua respectiva homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE), a EFAPE disponibilizará digitalmente o resultado da participação de todos os cursistas e, aos aprovados, fornecerá certificado, por meio da ferramenta “Histórico de Participações”, disponível no site da EFAPE.

10.1.5 Assim que os certificados estiverem disponíveis no HP-Histórico de Participação, você receberá um e-mail, automaticamente, informando que os certificados estão disponíveis para impressão e poderá acessá-los no Sistema de Certificação EFAPE, no link:

<http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/HistoricoParticipacao/g/65e437b6046a41099e046bb9eba60957/Account/Logon>

Identifique-se nos campos “Usuário” e “Senha”.

10.1.6 Os cursistas terão um prazo de até seis meses (contados a partir da data de disponibilização da ação no “Histórico de Participações” e emissão dos certificados) para solicitar a revisão de sua situação final por meio do canal “Fale com a SEDUC”.

10.1.7 Os cursistas poderão utilizar o certificado do curso para sua **evolução funcional**, desde que seja respeitada e considerada a legislação vigente para o quadro funcional de cada um, bem como para fins de pontuação para o processo de classificação de atribuição de aula, no ano seguinte.

Atenção!

O cursista deverá atentar-se às regras definidas para cada conteúdo do curso e realizar as atividades, conforme a estrutura e o cronograma dispostos neste Regulamento.

Importante: Após o período de seis meses da disponibilização da ação no “Histórico de Participações” e, portanto, da expedição do certificado aos aprovados, o acesso ao conteúdo do curso será interrompido, assim como os serviços de atendimento ao cursista relativos ao curso, via canal “Fale com a SEDUC”.

11 - Tire suas dúvidas

11.1 Em caso de problemas e/ou dúvidas referentes ao curso, os profissionais da Educação terão à disposição o canal Fale com a SEDUC, disponível no site da EFAPE.

11.2 Para acessar a Central de Atendimento, o servidor da SEDUC-SP deverá utilizar obrigatoriamente um e-mail institucional Microsoft (@educacao.sp.gov.br ou @professor.educacao.sp.gov.br). A senha de acesso é a mesma utilizada para acessar o Portalnet (GDAE), a SED ou o Outlook. A ativação dos e-mails institucionais dos servidores da SEDUC-SP é feita por meio da plataforma SED: <https://sed.educacao.sp.gov.br>.

11.3 A Central de Atendimento estará disponível para abertura de chamados 24 horas por dia, mas o atendimento será realizado somente de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, exceto feriados.

11.4 Todos os chamados abertos nos fins de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá com os chamados abertos fora do horário estipulado.

11.5 Após o período de seis meses do término do curso, o acesso ao conteúdo deste será interrompido, assim como os serviços de atendimento ao cursista via “Fale com a SEDUC”. Depois, não será possível solicitar retificações.

12 - Atribuições do perfil

12.1 Perfil Cursista, além do previsto em Resolução vigente, o cursista deverá

12.1.1 Acessar o curso, ler os textos de referência, aprofundar o estudo dos materiais indicados e participar de forma ativa e engajada, com a câmera aberta durante as atividades síncronas propostas dentro dos prazos estabelecidos e registrados no cronograma.

12.1.2 Dispor de 1h30/relógio semanalmente, para participação das atividades/aulas síncronas, em dia útil/horário fixo de escolha, no período entre 8h e 18h55;

12.1.3 Além do previsto no item 11.1.2 dispor adicionalmente de 1h30/relógio na semana que refazer, as atividades síncronas do (s) módulo(s) nos períodos dispostos no item 8 deste regulamento;

12.1.4 Acompanhar, no AVA-EFAPE, o status de suas atividades avaliativas, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas e conferindo também o prazo final de realização. Para isso, o cursista deve clicar sobre seu nome no canto superior direito da página e, em seguida, em “Notas”. A tela seguinte exibirá as notas de todas as atividades avaliativas do curso, assim como a frequência atribuída a cada uma delas.

12.1.5 Comunicar via “Fale com a SEDUC” problemas na execução e/ou no envio das atividades avaliativas, em tempo hábil para sua realização, dentro do horário de atendimento e do período estabelecido para essas atividades no cronograma disposto neste Regulamento.

12.1.6 Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.

12.1.7 Modificar sua senha no primeiro acesso ao curso e mantê-la guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade todos os acessos realizados por meio dela. A senha de acesso de cada cursista tem caráter pessoal e intransferível, sendo vedada a revelação para terceiros, e é a forma de identificação do cursista, considerada a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa de sua vontade.

12.1.8 Utilizar apenas equipamentos confiáveis para o acesso à plataforma. Esses equipamentos devem dispor de programas antivírus e firewall devidamente instalados e atualizados, assumindo o risco de sua conduta caso assim não vier a proceder.

12.1.9 Realizar logout após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, deve clicar em “Sair”, destacado na cor vermelha acima e à direita da tela. O cursista deve também atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.

12.1.10 Os cursos e ações formativas da EFAPE são produzidos com a finalidade de subsidiar o profissional da SEDUC-SP em seu trabalho. Dessa forma, a utilização dos conteúdos e materiais é recomendada e incentivada. Entretanto, é expressamente vedada a utilização desse conteúdo para quaisquer fins que não estiverem diretamente envolvidos ao seu trabalho, como, por exemplo, na publicação em redes sociais e nos demais veículos digitais, sob pena de responsabilizar-se judicialmente, com exclusividade e integralmente, nos termos da legislação brasileira, por qualquer violação ao direito autoral e ações judiciais e/ou extrajudiciais advindas dessas violações, movidas por quem quer que seja, incluindo autores, editoras e demais interessados.

13 - Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE

13.1 A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002, especialmente em relação à autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.

13.2 É de conhecimento público a impossibilidade técnica da manutenção do funcionamento integral e ininterrupto de qualquer sistema de informática. Dessa forma, a SEDUC-SP se isenta de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web e à manutenção de equipamentos.

13.3 Antes de iniciar a navegação no AVA-EFAPE, é importante verificar se o computador utilizado possui os seguintes requisitos:

	Mínimo	Recomendado
Software usuário	Google Chrome 74, Mozilla Firefox 74, Microsoft Edge ou Safari 12	Google Chrome 90, Mozilla Firefox 86, Microsoft Edge ou Safari 14
	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 Service Pack 1 ou superior; • MacOS Sierra e o MacOS High Sierra; • Ubuntu 18.10 Cosmic Cuttlefish; • Plugin Adobe Acrobat Reader atualizado; • Para cursos acessíveis: <ul style="list-style-type: none"> ☐ Leitor de tela NVDA para 2020.1. (Sistema Windows); ☐ Orca Screen Reader (Sistema Linux – Ubuntu); ☐ VoiceOver (Sistema MacOS). 	
Hardware usuário	1 GB de memória RAM	2 GB+ de memória RAM
	Resolução de tela mínima de 1024x768.	
Rede de usuário	Acesso à internet preferencialmente por meio de uma conexão banda larga.	
	1 mbps	2 mbps+

Passo a passo para limpeza do navegador

13.4 Para um bom desempenho do AVA-EFAPE, é recomendada a limpeza do navegador, seguindo os passos apresentados a seguir.:

Mozilla Firefox

- i. Abrir o Firefox.
- ii. Apertar a tecla “ALT” do teclado, para ver a barra de menu.
- iii. Selecionar “Ferramentas” e, em seguida, a opção “Limpar dados pessoais”.
- iv. Selecionar a aba “Avançado”, na nova janela.
- v. Habilitar os itens “Cookies” e “Cache” na nova janela.
- vi. Clicar no botão “Limpar agora”. (Essa janela será fechada automaticamente.)

Google Chrome

- i. Abrir o Chrome.
- ii. Clicar com o botão esquerdo do mouse no ícone composto de três traços localizado no canto superior direito da tela.
- iii. Clicar em “Ferramentas”, na nova janela.
- iv. Clicar em “Limpar dados de navegação”, na nova janela.
- v. Selecionar “o começo”, no campo “Eliminar os seguintes itens desde:”.
- vi. Selecionar os campos “Cookies e outros dados de site e de plug-in” e “Imagens e arquivos armazenados em cache”.
- vii. Clicar em “Limpar dados de navegação”.

Microsoft Edge

- i. Abrir o Microsoft Edge.
- ii. Clicar no ícone composto de três bolinhas (“...”) localizado no canto superior direito da tela.
- iii. Selecionar “Histórico” e, depois, “Limpar dados de navegação”.
- iv. Selecionar o intervalo de tempo na caixa de seleção e todos os itens indicados na lista.
- v. Clicar no botão “Limpar agora”. (Essa janela será fechada automaticamente.)

Safari

- i. Abrir o Safari.
- ii. Acessar o menu “Ajustes” > “Safari”.
- iii. Clicar em “Limpar histórico e dados dos sites”. Obs.: A limpeza de histórico de navegação, cookies e dados do Safari não altera as informações de preenchimento automático.
- iv. Para limpar os cookies e manter o histórico de navegação, acessar “Ajustes” > “Safari” > “Avançado” > “Dados dos sites” e clicar em “Remover todos os dados”